




ИНФОРМАТОР О ПОСТУПЦИМА У ОДЈЕЉЕЊУ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ

Шифра	Назив
ОПУ_001	Захтјев за одобрење за уклањање објекта
ОПУ_002	Захтјев за грађевинску дозволу
ОПУ_003	Захтјев за накнадну грађевинску и употребну дозволу једним рјешењем
ОПУ_004	Захтјев за употребну дозволу
ОПУ_005	Захтјев за обрачун накнада
ОПУ_006	Захтјев за издавање рјешења о легалности објекта изграђених до краја 1980.год.
ОПУ_007	Захтјев за локацијске услове
ОПУ_008	Захтјев за локацијске услове (рекламни медији)
ОПУ_010	Захтјев за информацију о могућностима грађења
ОПУ_011	Захтјев за искључавање објекта
ОПУ_012	Захтјев за етажирање објекта
ОПУ_013	Приједлог за планско рјешење

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОСТУПКУ

НАЗИВ ПОСТУПКА:	ИНФОРМАЦИЈА, ИЗВОД ИЗ ДОКУМЕНТА ПРОСТОРНОГ УРЕЂЕЊА, МИШЉЕЊА и ДРУГО		
ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА:	ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ		
ШИФРА ЗАХТЈЕВА:	ОПУ_010		ГП МП 7.1.1.3 (06/3.1)
ПРЕДАЈА ЗАХТЈЕВА:	Зграда Градске управе, ИНФО ПУЛТ - ШАЛТЕР САЛА (пријемна канцеларија)		
ВАЖЕЊЕ:	До измјене важећег или доношења новог документа просторног уређења, промјене стања на терену, законске регулативе и сл.		
РОК ЗА ИЗДАВАЊЕ:	15 дана од комплетно поднесеног захтјева		
ОБРАЗАЦ:	..\..\..\01.ODSJEK ZA GRADJENJE I UPOTREBU OBJEKATA\forme\obrasci\2018\novi\03 (1) informacija n.pdf		

НЕОПХОДНА ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ЗАХТЈЕВ

1. Копија катастарског плана, не старија од шест мјесеци
2. Административна градска такса у износу од 2 КМ
3. Накнада за трошкове поступка у износу од 10 КМ за Извод из документа просторног уређења, односно 15 КМ за Информацију са изводом

АДМИНИСТРАТИВНА ГРАДСКА ТАКСА					
маркица	или на рачун јавних прихода	562 007 0000417349	опш. 074	врста прихода: 722131	буџетска орг. 9999999
НАКНАДА ЗА ТРОШКОВЕ ПОСТУПКА					
рачун јавних прихода Града Приједор		562 007 0000417349	опш. 074	врста прихода: 722521	буџетска орг. 0074160

ПРАВНИ ОСНОВ

- Закон о уређењу простора и грађењу („Сл. гласник РС“ бр. 40/13, 106/15, 3/16, 84/19)
- Одлука о градским административним таксама, пречишћени текст („Сл. гласник Града Приједор“ 6/19)
- Одлука о критеријумима, висини и начину обрачуна накнада за израду локацијских услова („Сл. гласник Града Приједор“ бр. 13/13)

ОПИС ПОСТУПКА

Водитељ поступка у складу са законом предузима потребне радње:

1. Врши увид у документе просторног уређења: Извод из документа просторног уређења
2. Израђује мишљења, информације у складу са документом просторног уређења и законском регулативом
3. Доставља информације, мишљења, изводе странци


ОДГОВОРНА ОСОБА

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ:	АДРЕСА:		Трг ослобођења 1, 79102 Приједор	ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА:
	ТЕЛЕФОН:		2. спрат зграде Градске управе	prostorno@prijedorgrad.org
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ:	ТЕЛЕФОН:	КАНЦ.:	РАДНО МЈЕСТО:	
ВЕРА ЈОВИЋ	052/245-172	53	Шеф одсјека за планирање, урбанизам и документацију	
ВЕСНА НИКОЛИЋ-РИТАН	052/245-173	53	Шеф одсјека за грађење и употребу објеката	

ДРАГАНА СРЕДИЋ	052/245-177	51	Сам. стручни сарадник за лок. услове и информације
ДРАГАНА ЉУБОЈА-МУТИЋ	052/245-177	51	Сам. стручни сарадник за лок. услове и информације
АЛЕКСАНДРА САВИЋ	052/245-175	52	Сам. стручни сарадник за лок. услове и информације
МИРЈАНА СЕКУЛИЋ	052/245-177	51	Сам. стручни сарадник за лок. услове и информације
ЈЕЛЕНА РАДОЊИЋ	052/245-175	52	Самостални стручни сарадник за лок. услове
САЊА КНЕЖЕВИЋ	052/245-166	48	Стручни сарадник за тер. увиђаје и исколчење обј.
ВЛАДАНА ПЕЦАЉ	052/245-176	55	Самостални стручни сарадник за документацију, обраду и унос података у ГИС базу податка
ЛИДИЈА КЕВИЋ	052/245-169	50	Самостални стручни сарадник за контролу и праћење урбанистичко-техничке документације
САЊА ЛАТИНОВИЋ	052/245-169	50	Самостални стручни сарадник за обрачун накнада
ВЕРА МАРЈАНОВИЋ	052/245-168	49	Сам.стручни сарадник за управно-правне послове

ОПУ_007 ЗАХТЈЕВ ЗА ЛОКАЦИЈСКЕ УСЛОВЕ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОСТУПКУ

НАЗИВ ПОСТУПКА:	ЛОКАЦИЈСКИ УСЛОВИ		
ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА:	ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ		
ШИФРА ЗАХТЈЕВА:	ОПУ_007	 нова изградња/ доградња/реконструкција	ГП МП 7.1.1.2 (06/2.1)
ПРЕДАЈА ЗАХТЈЕВА:	Зграда Градске управе, ИНФО ПУЛТ - ШАЛТЕР САЛА (пријемна канцеларија)		
ВАЖЕЊЕ:	Локацијски услови важе до измјене важећег или доношења новог документа просторног уређења, а уколико инвеститор не поднесе захтјев за издавање грађевинске дозволе у року од годину дана од дана издавања локацијских услова, прије подношења захтјева дужан је затражити увјерење да издати локацијски услови нису промјењени. (чл. 66 Закона о уређењу простора и грађењу)		
РОК ЗА ИЗДАВАЊЕ:	15 дана од комплетно поднесеног захтјева		
ПРАВО НА ЖАЛБУ:	Контролу издатих локацијских услова врши надлежна урбанистичко-грађевинска инспекција.		
ОБРАЗАЦ:	Уколико локацијски услови нису издати у прописаним роковима, инвеститор може поднијети жалбу као да је захтјев одбијен.		
	\\prijedor\Odieljenje_za_prostorno_uredjenje\03.EVIDENCIJE\ODJELJENJA\web\2018\obrasci\02 (1) lok_uslovi-n.pdf		

НЕОПХОДНА ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ЗАХТЈЕВ

1. Урбанистичко-технички услови и стручно мишљење ако нема спроведбеног документа просторног уређења, који се достављају у три примјерка само ако се раде ван органа надлежног за послове уређења простора јединице локалне самоуправе;
2. Копија катастарског плана, односно ажурна геодетска подлога за предложене трасе за инфраструктурне линијске комуналне објекте, овјерене од органа надлежног за послове премјера и катастра;
3. Доказ о легалности постојећег објекта, уколико је ријеч о доградњи, надоградњи и промјени намјене постојећег објекта;
4. Сагласности на локацију објекта предвиђене у урбанистичко-техничким условима на основу посебних закона зависно од врсте и намјене објекта (комуналних предузећа која управљају

- комуналном инфраструктуром, јавних предузећа која управљају јавном инфраструктуром и слично, ако такве сагласности нису садржане у урбанистичко-техничким условима, осим ако је подручје будуће градње обухваћено спроведбеним документом просторног уређења);
5. Рјешење о утврђивању обавезе спровођења процјене утицаја на животну средину и обиму процјене утицаја, ако је њено спровођење обавезно у складу са посебним прописом;
 6. Идејни пројекат и доказ о власништву или праву грађења над земљиштем за објекте за које према одредбама Закона није потребна грађевинска дозвола;
 7. Административна градска такса у износу од 20 КМ

АДМИНИСТРАТИВНА ГРАДСКА ТАКСА					
маркица	или на рачун јавних прихода	562 007 0000417349	опш. 074	врста прихода: 722131	буџетска орг. 9999999
НАКНАДА ЗА ТРОШКОВЕ ПОСТУПКА					
рачун јавних прихода Града Приједор		562 007 0000417349	опш. 074	врста прихода: 722521	буџетска орг. 0074160

ПРАВНИ ОСНОВ

- Закон о уређењу простора и грађењу („Сл. гласник Републике Српске“, број 40/13, 106/15, 3/16, 84/19)
- Закон о општем управном поступку („Сл. гласник Републике Српске“, број 13/02, 87/07, 50/10) за негативно рјешене захтјеве
- Правилник о форми, садржају и начину издавања локацијских услова („Службени гласник РС“, број 69/13)
- Правилник о општим правилима урбанистичке регулације и парцелације („Службени гласник РС“, број 115/13)
- Одлука о уређењу простора и грађевинском земљишту („Сл. гласник Града Приједор“ бр. 6/14)
- Одлука о градским административним таксама, пречишћени текст („Сл. гласник Града Приједор“ 6/19)
- Одлука о критеријумима, висини и начину обрачуна накнада за израду локацијских услова („Сл. гласник Града Приједор“ бр. 13/13)

ОПИС ПОСТУПКА

Водитељ поступка у складу са законом предузима потребне радње:

1. Провјера комплетности захтјева у случају некомплетности обавјештава подносиоца захтјева о евентуалној допуни поднеска
2. Врши преглед Стручног мишљења или Урбанистичко-техничких услова са достављеном документацијом и контролише усклађеност са документима просторног уређења, другом расположивом документацијом и законском регулативом
3. Овјерава Стручна мишљења и Урбанистичко-техничке услове
4. Израђује и овјерава Локацијске услове
5. Доставља локацијске услове странци

ОДГОВОРНА ОСОБА

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ:	АДРЕСА:		Трг ослобођења 1, 79102 Приједор	ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА:
	ТЕЛЕФОН: 052/245-170		2. спрат зграде Градске управе	prostorno@prijedorgrad.org
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ:	ТЕЛЕФОН:	КАНЦ.:	РАДНО МЈЕСТО:	
ДРАГАНА СРЕДИЋ	052/245-177	51	Самостални стручни сарадник за лок. услове и информације	
ДРАГАНА ЉУБОЈА-МУТИЋ	052/245-177	51	Самостални стручни сарадник за лок. услове и информације	

МИРЈАНА СЕКУЛИЋ	052/245-177	51	Самостални стручни сарадник за лок. услове и информације
АЛЕКСАНДРА САВИЋ	052/245-175	52	Самостални стручни сарадник за лок. услове и информације
ЈЕЛЕНА РАДОЊИЋ	052/245-175	52	Самостални стручни сарадник за лок. услове
ЛИДИЈА КЕВИЋ	052/245-169	50	Самостални стручни сарадник за контролу и праћење урбанистичко-техничке документације

ОПУ_008 ЗАХТЈЕВ ЗА ЛОКАЦИЈСКЕ УСЛОВЕ (РЕКЛАМНИ МЕДИЈИ)

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОСТУПКУ

НАЗИВ ПОСТУПКА: ЛОКАЦИЈСКИ УСЛОВИ

ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА: ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ

ШИФРА ЗАХТЈЕВА: ОПУ_008  рекламни медији ГП МП 7.1.1.2 (06/2.2)

ПРЕДАЈА ЗАХТЈЕВА: Зграда Градске управе, ИНФО ПУЛТ - ШАЛТЕР САЛА (пријемна канцеларија)

ВАЖЕЊЕ: Локацијски услови за постављање/задржавање рекламних медија се издају на одређен период од 5 (пет) година.

РОК ЗА ИЗДАВАЊЕ: 15 дана од комплетно поднесеног захтјева

ПРАВО НА ЖАЛБУ: Контролу издатих локацијских услова врши надлежна урбанистичко-грађевинска инспекција.

Уколико локацијски услови нису издати у прописаним роковима, инвеститор може поднијети жалбу као да је захтјев одбијен.

ОБРАЗАЦ: [\\prijedor\Odjeljenje_za_prostorno_uredjenje\03.EVIDENCIJE\ODJELJENJA\web\2018\obraci\02 \(2\) lok uslovi reklama n.pdf](\\prijedor\Odjeljenje_za_prostorno_uredjenje\03.EVIDENCIJE\ODJELJENJA\web\2018\obraci\02 (2) lok uslovi reklama n.pdf)

НЕОПХОДНА ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ЗАХТЈЕВ

- Копија катастарског плана и геодетски снимак постојећег стања, уколико копија катастарског плана није ажурна;
- Рјешење о обављању дјелатности или рјешење о упису у судски регистар;
- Доказ о легалности и власништву или праву коришћења пословног простора (одобрење за грађење, употребна дозвола, извод из књиге уложених уговора за пословне просторе или ЗК извадак са уписаним пословним објектом или простором, уговор о закупу), осим за рекламне медије који су претходно посједовали документацију;
- Административну опш. таксу у износу од 20 КМ. За издавање увјерења о важности локацијских услова такса у износу од 2 КМ;

А) ПОСТАВЉАЊЕ РЕКЛАМНИХ МЕДИЈА

- Техничка документација у одређеној размјери: опис начина постављања са графичким приказом приједлога изгледа рекламе (фотомонтажа, скица) и статичким мишљењем о начину постављања
- Опис напајања ел. енергијом

Б) ЗАДРЖАВАЊЕ ПОСТОЈЕЋИХ РЕКЛАМНИХ МЕДИЈА

- Локацијски услови или рјешење о урб. сагласности са УТУ, претходно издати за исту локацију
- Доказ о извршеној уплати годишње накнаде за јавно оглашавање за претходни период

В) ЗАДРЖАВАЊЕ БЕСПРАВНО ПОСТАВЉЕНИХ РЕКЛАМНИХ МЕДИЈА

- Фотографије са подацима о габаритима и положају
- Статичко мишљење о начину ослањања
- Атест о испитивању електроинсталација

АДМИНИСТРАТИВНА ГРАДСКА ТАКСА					
маркица	или на рачун јавних прихода	562 007 0000417349	опш. 074	врста прихода: 722131	буџетска орг. 9999999
НАКНАДА ЗА ТРОШКОВЕ ПОСТУПКА					
рачун јавних прихода Града Приједор		562 007 0000417349	опш. 074	врста прихода: 722521	буџетска орг. 0074160

ПРАВНИ ОСНОВ

- Закон о уређењу простора и грађењу („Сл. гласник Републике Српске“, број 40/13, 106/15, 3/16,84/19)
- Закон о општем управном поступку (Службени гласник Републике Српске, број 13/02, 87/07, 50/10) за негативно рјешене захтјеве
- Одлука о уређењу простора и грађевинском земљишту (Сл. гласник Града Приједор бр. 6/14)
- Правилник о форми, садржају и начину издавања локацијских услова (Службени гласник РС, број 69/13)
- Одлука о градским административним таксама, пречишћени текст („Сл. гласник Града Приједор“ 6/19)
- Одлука о критеријумима, висини и начину обрачуна накнада за израду локацијских услова („Сл. гласник Града Приједор“ бр. 13/13)

ОПИС ПОСТУПКА


Водитељ поступка у складу са законом предузима потребне радње:

1. Провјера комплетности захтјева у случају некомплетности обавјештава подносиоца захтјева о евентуалној допуни поднеска
2. Израђује Урбанистичко-техничке услове
3. Израђује и овјерава Локацијске услове
4. Доставља Локацијске услове странци

ОДГОВОРНА ОСОБА

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ:	АДРЕСА:		Трг ослобођења 1, 79102 Приједор	ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА:
	ТЕЛЕФОН: 052/245-170		2. спрат зграде Градске управе	prostorno@prijedorgrad.org
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ:	ТЕЛЕФОН:	КАНЦ.:	РАДНО МЈЕСТО:	
ДРАГАНА СРЕДИЋ	052/245-177	51	Самостални стручни сарадник за лок. услове и информације	
ДРАГАНА ЉУБОЈА	052/245-177	51	Самостални стручни сарадник за лок. услове и информације	
МИРЈАНА СЕКУЛИЋ	052/245-177	51	Самостални стручни сарадник за лок. услове и информације	
АЛЕКСАНДРА САВИЋ	052/245-175	52	Самостални стручни сарадник за лок. услове и информације	
ЈЕЛЕНА РАДОЊИЋ	052/245-175	52	Самостални стручни сарадник за лок. услове	
ЛИДИЈА КЕВИЋ	052/245-169	50	Самостални стручни сарадник за контролу и праћење урбанистичко-техничке документације	

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОСТУПКУ

НАЗИВ ПОСТУПКА:	ОБРАЧУН НАКНАДА
ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА:	ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ
ШИФРА ЗАХТЈЕВА:	ОПУ_005  ГП МП 7.1.1.1 (06/1-4)
ПРЕДАЈА ЗАХТЈЕВА:	Зграда Градске управе, ИНФО ПУЛТ - ШАЛТЕР САЛА (пријемна канцеларија)
РОК ЗА ИЗДАВАЊЕ:	15 дана од комплетно поднесеног захтјева
ПРАВО НА ЖАЛБУ:	Рок за жалбу за овлаштено лице је 15 дана од дана достављања рјешења (обрачун накнада).
ОБРАЗАЦ:	\\prijedor\Odieljenje za prostorno uredjenje\03.EVIDENCIJE ODJELJENJA\web\2018\obracsci\01-4 obracun n.pdf

НЕОПХОДНА ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ЗАХТЈЕВ

- Локацијски услови или урбанистичко-технички услови (на увид)
- Главни пројекат са потврдом о извршеној ревизији (на увид)
- Пољопривредна сагласност са доказима о уплаћеној накнади за претварање пољопривредног земљишта у грађевинско земљиште (уколико постоји обавеза)
- Остали докази
- У поступку легализације, подносилац захтјева (посебног статуса) доставља увјерење или потврду:
 - надлежног органа за питање бораца и жртава рата на подручју Града Приједор да инвеститор или члан његовог породичног домаћинства има статус породице погинулог борца;
 - надлежног органа за питање бораца и жртава рата на подручју Града Приједор да инвеститор или члан његовог породичног домаћинства има статус ратног војног инвалида I или II категорије;
 - надлежног органа за питање социјалне заштите на подручју Града Приједор да инвеститор или члан његовог породичног домаћинства има статус најтежих цивилних инвалида у колицима и слијепих лица.
- Административну градску таксу у износу од 10 КМ

АДМИНИСТРАТИВНА ГРАДСКА ТАКСА					
маркица	или на рачун јавних прихода	562 007 0000417349	опш. 074	врста прихода: 722131	буџетска орг. 9999999

ПРАВНИ ОСНОВ

- Закон о уређењу простора и грађењу („Сл. гласник РС“, број 55/10, 40/13, 106/15, 3/16, 84/19)
- Закон о општем управном поступку („Сл. гласник Републике Српске“, број 13/02,87/07,50/10)
- Одлука о градским административним таксама, пречишћени текст („Сл. гласник Града Приједор“ бр. 6/19)
- Одлука о уређењу простора и грађевинском земљишту („Сл. гласник Града Приједор“ бр. 6/14)

ОПИС ПОСТУПКА

Водитељ поступка у складу са законом предузима потребне радње:


- Врши увид у приложени документацију (Локацијске услове и пројектну документацију)
- Врши обрачун уређења грађевинског земљишта и једнократне ренте
- Врши обрачун накнаде за фин. послова премјера и успостављања катастра непокретности
- Позива странку и упознаје је са обрачунима
- Израђује рјешења
- Достављање обрачуна и рјешења странци.

ОДГОВОРНА ОСОБА

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ:	АДРЕСА:	Трг ослобођења 1, 79102 Приједор		ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА:
	ТЕЛЕФОН: 052/245-170	2. спрат зграде Градске управе		prostorno@prijedorgrad.org
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ:	ТЕЛЕФОН:	КАНЦ.:	РАДНО МЈЕСТО:	
САЊА ЛАТИНОВИЋ	052/245-169	50	Сам. стручни сарадник за обрачун накнада	

ОПУ_001 ЗАХТЈЕВ ЗА УКЛАЊАЊЕ ОБЈЕКТА

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОСТУПКУ

НАЗИВ ПОСТУПКА:	ОДОБРЕЊЕ ЗА УКЛАЊАЊЕ ОБЈЕКТА
ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА:	ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ
ШИФРА ЗАХТЈЕВА:	ОПУ_001  ГП МП 7.1.1.1 (06/1-1)
ПРЕДАЈА ЗАХТЈЕВА:	Зграда Градске управе, ИНФО ПУЛТ - ШАЛТЕР САЛА (пријемна канцеларија)
РОК ЗА ИЗДАВАЊЕ:	15 дана од комплетно поднесеног захтјева
ПРАВО НА ЖАЛБУ:	Рок за жалбу за овлаштено лице је 15 дана од дана достављања рјешења о уклањању објекта
ОБРАЗАЦ:	\\prijedor\Odjeljenje za prostorno uredjenje\03.EVIDENCIJE ODJELJENJA\web\2018\obrasci\01-1 uklanjanje n.pdf

НЕОПХОДНА ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ЗАХТЈЕВ

- Доказ о праву власништва
- Пројекат уклањања објекта
- Сагласност надлежних органа ако се тим уклањањем може угрозити јавни и интерес
- Процјена утицаја на животну средину у складу са посебним законом
- Административна градска такса у износу од 10 КМ

АДМИНИСТРАТИВНА ГРАДСКА ТАКСА					
маркица	или на рачун јавних прихода	562 007 0000417349	опш. 074	врста прихода: 722131	буџетска орг. 9999999

ПРАВНИ ОСНОВ

- Закон о уређењу простора и грађењу („Сл. гласник Реп. Српске“, бр. 40/13, 106/15, 3/16,84/19)
- Закон о општем управном поступку („Сл. гласник Републике Српске“, бр. 13/02, 87/07, 50/10)
- Одлука о градским административним таксама, пречишћени текст („Сл. гласник Града Приједор“ бр. 6/19)

ОПИС ПОСТУПКА

Водитељ поступка у складу са законом предузима потребне радње:


- Провјера комплетности захтјева у случају некомплетности обавјештава подносиоца захтјева о евентуалној допуни поднеска.
- По потреби саслушава странке и друга заинтересована лица и води усмене расправе
- Води активности на провјери комплетности тех. документације за објекте БГП преко 400 м²
- Израђује управни акт
- Доставља странци управни акт.

ОДГОВОРНА ОСОБА

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ:	АДРЕСА:	Трг ослобођења 1, 79102 Приједор	ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА:
	ТЕЛЕФОН: 052/245-170	2. спрат зграде Градске управе	prostorno@prijedorgrad.org
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ:	ТЕЛЕФОН:	КАНЦ.:	РАДНО МЈЕСТО:
ВЕРА МАРЈАНОВИЋ	052/245-168	49	Сам. стручни сарадник за управно-правне послове
РАДЕНКО ВУКОВИЋ	052/245-168	49	Сам. стручни сарадник за управно-правне послове
ЛИДИЈА КЕВИЋ	052/245-169	50	Самостални стручни сарадник за контролу и праћење урбанистичко-техничке документације
САЊА ЛАТИНОВИЋ	052/245-166	48	Самостални стручни сарадник за п.припреме документације и координације на реал.стратешких и др. пројеката од значаја за Град

ОПУ_002 ЗАХТЈЕВ ЗА ГРАЂЕВИНСКУ ДОЗВОЛУ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОСТУПКУ

НАЗИВ ПОСТУПКА:	ГРАЂЕВИНСКА ДОЗВОЛА
ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА:	ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ
ШИФРА ЗАХТЈЕВА:	ОПУ_002  ГП МП 7.1.1.1 (06/1-2.1)
ПРЕДАЈА ЗАХТЈЕВА:	Зграда Градске управе, ИНФО ПУЛТ - ШАЛТЕР САЛА (пријемна канцеларија)
ВАЖЕЊЕ:	Грађевинска дозвола престаје да важи ако се са изградњом објекта за који је издата не отпочне у року од три године од дана када је грађевинска дозвола постала извршна (чл.136 Закона о уређењу простора и грађењу)
РОК ЗА ИЗДАВАЊЕ:	15 дана од комплетно поднесеног захтјева
ПРАВО НА ЖАЛБУ:	Рок за жалбу за овлаштено лице је 15 дана од дана достављања рјешења
ОБРАЗАЦ:	\\prijedor\Odjeljenje za prostorno uredjenje\03.EVIDENCIJE\ODJELJENJA\web\2018\obrasci\01-2(1) gr doz n.pdf

НЕОПХОДНА ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ЗАХТЈЕВ

- Локацијски услови или урбанистичко-технички услови (индивидуални стамбени и стамбено-пословни објекти БП мање од 400 м² који се граде на подручју спроведбеног документа просторног уређења)
- Доказ о имовинско-правним односима (извод из јавне евиденције о непокретностима, уговор или одлука надлежног органа погодна као основ за стицање власништва или права грађења у корист инвеститора; за грађење на грађ.земљишту у власништву више лица- уговор о међусобним односима инвеститора и свих сувласника земљишта закључен у складу са посебним законом; за извођење радова на објекту у власништву више лица – извод из јавне евиденције и уговор о закључен у складу са посебним законом).
- Уговор о концесији или јавно-приватном партнерству (у складу са посебним прописима)
- Главни пројекат у три примјерка (израђен од стране овлаштене установе)
- Извјештај о обављеној ревизији техничке документације у складу са чл.114 Закона
- Еколошка дозвола, ако је потребна или рјешење о одобравању студије утицаја на животну средину у складу са прописима о заштити животне средине

7. Друге доказе одређене посебним законима (пољопривредна сагласност, противпожарна сагласност, водопривредна сагласност, сагласност ЈП „Путеви РС“ и сл.)
8. Рјешење о утврђивању висине накнаде за уређење градског грађ.земљишта и једнократне ренте, те доказ о уплати утврђеног износа накнада, односно уговор о начину измирења ових обавеза
9. Доказ о измиреној накнади за финансирање послова премјера и успостављања катастра непокретности
10. Административна градска такса у износу:

▪ индивидуални стамбени објекти БГП до 400 м ²	2
▪ индивидуални стамбени објекти БГП преко 400 м ²	100
▪ објекти колективног становања	200
▪ индивидуални стамбено-пословни објекти БГП до 400 м ²	100
▪ индивидуални стамбено-пословни објекти БГП преко 400 м ²	200
▪ пословни објекти	200
▪ инфраструктурни објекти	100
▪ објекти привременог карактера	100
▪ помоћни објекти	2

АДМИНИСТРАТИВНА ГРАДСКА ТАКСА					
маркица	или на рачун јавних прихода	562 007 0000417349	опш. 074	врста прихода: 722131	буџетска орг. 9999999

ПРАВНИ ОСНОВ

- Закон о уређењу простора и грађењу („Сл. гласник РС“, број 40/13, 106/15, 3/16,84/19)
- Закон о општем управном поступку (Службени гласник Републике Српске, број 13/02,87/07,50/10)
- Одлука о градским административним таксама, пречишћени текст („Сл. гласник Града Приједор“ 6/19)
- Правилник о садржају и контроли техничке документације (Службени гласник РС, број 101/13)

ОПИС ПОСТУПКА


Водитељ поступка у складу са законом предузима потребне радње:

1. Провјера комплетности захтјева у случају некомплетности обавјештава подносиоца захтјева о евентуалној допуни поднеска.
2. По потреби саслушава странке и друга заинтересована лица и води усмене расправе
3. Води активности на провјери комплетности техничке документације и њеној усклађености са локацијским условима и да ли је исту израдило овлаштено лице
4. Овјерава техничку документацију
5. Израђује управни акт
6. Доставља странци овјерену техничку документацију и управни акт.

ОДГОВОРНА ОСОБА

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ:	АДРЕСА:		Трг ослобођења 1, 79102 Приједор	ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА:
	ТЕЛЕФОН: 052/245-170		2. спрат зграде Градске управе	prostorno@prijedorgrad.org
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ:	ТЕЛЕФОН:	КАНЦ.	РАДНО МЈЕСТО:	
ВЕРА МАРЈАНОВИЋ	052/245-168	49	Сам. стручни сарадник за управно-правне послове	
РАДЕНКО ВУКОВИЋ	052/245-168	49	Сам. стручни сарадник за управно-правне послове	
ЛИДИЈА КЕВИЋ	052/245-169	50	Самостални стручни сарадник за контролу и праћење урбанистичко-техничке документације	

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОСТУПКУ

НАЗИВ ПОСТУПКА:	ГРАЂЕВИНСКА ДОЗВОЛА
ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА:	ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ
ШИФРА ЗАХТЈЕВА:	ОПУ_003  ГП МП 7.1.1.1 (06/1-2.2)
ПРЕДАЈА ЗАХТЈЕВА:	Зграда Градске управе, ИНФО ПУЛТ - ШАЛТЕР САЛА (пријемна канцеларија)
ВАЖЕЊЕ:	трајно
РОК ЗА ИЗДАВАЊЕ:	15 дана од комплетно поднесеног захтјева
ПРАВО НА ЖАЛБУ:	Рок за жалбу за овлаштено лице је 15 дана од дана достављања рјешења
ОБРАЗАЦ:	..\2018\obraci\01-2(2) leg_gr_up_doz_n.pdf

НЕОПХОДНА ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ЗАХТЈЕВ

- Обавјест Одјељења о поступку легализације
- Локацијски услови (индивидуални стамбени и стамбено-пословни објекти БП мање од 400 м² који се граде на подручју које није покривено спроведбеним документом просторног уређења)
- Доказ о имовинско-правним односима (извод из јавне евиденције о непокретностима, уговор или одлука надлежног органа погодна као основ за стицање власништва или права грађења у корист инвеститора; за грађење на грађ.земљишту у власништву више лица- уговор о међусобним односима инвеститора и свих сувласника земљишта закључен у складу са посебним законом; за извођење радова на објекту у власништву више лица – извод из јавне евиденције и уговор о закључен у складу са посебним законом).
- Главни пројекат у два примјерка – архитектонска фаза (израђен од стране овлаштене установе)
- Геодетски снимак ситуације стварно изведеног стања бесправно изграђеног објекта израђеног од овлашћеног лица за послове премјера и катастра непокретности и копије катастарског плана
- Записник о извршеном вјештачењу о техничкој исправности, механичкој отпорности, стабилности и квалитету грађења и испуњености услова за употребу објекта који је сачинило правно лице које има лиценцу за израду или ревизију техничке документације или грађење објеката,
- Еколошка дозвола, ако је потребна или рјешење о одобравању студије утицаја на животну средину у складу са прописима о заштити животне средине
- Друге доказе одређене посебним законима (пољопривредна сагласност, противпожарна сагласност, водопривредна сагласност, сагласност ЈП „Путеви РС“ и сл.)
- Рјешење о утврђивању висине накнаде за уређење градског грађ.земљишта, једнократне ренте и/или накнаде за легализацију, те доказ о уплати утврђеног износа накнада, односно уговор о начину измирења ових обавеза
- Доказ о измиреној накнади за финансирање послова премјера и успостављања катастра непокретности
- Административна градска такса у износу:

• индивидуални стамбени објекти БГП до 400 м ²	2
• индивидуални стамбено-пословни објекти БГП до 400 м ²	100

АДМИНИСТРАТИВНА ГРАДСКА ТАКСА					
маркица	или на рачун јавних прихода	562 007 0000417349	опш. 074	врста прихода: 722131	буџетска орг. 9999999

ПРАВНИ ОСНОВ

- Закон о уређењу простора и грађењу („Сл. гласник РС“, број 40/13, 106/15, 3/16,84/19)
- Закон о легализацији бесправно изграђених објеката („Сл. гласник Републике Српске“ бр. 62/18)
- Закон о општем управном поступку („Сл. гласник Републике Српске“, број 13/02,87/07,50/10)

- Одлука о градским административним таксама, пречишћени текст („Сл. гласник Града Приједор“ 6/19)
- Правилник о садржају и контроли техничке документације (Службени гласник РС, број 101/13)

ОПИС ПОСТУПКА

Водитељ поступка у складу са законом предузима потребне радње:


1. Провјера комплетности захтјева, а у случају некомплетности обавјештава подносиоца захтјева о евентуалној допуни поднеска.
2. По потреби саслушава странке и друга заинтересована лица и води усмене расправе
3. Води активности на провјери комплетности техничке документације и њеној усклађености са локацијским условима и да ли је исту израдило овлаштено лице
4. Овјерава техничку документацију
5. Израђује управни акт
6. Доставља странци овјерену техничку документацију и управни акт.

ОДГОВОРНА ОСОБА

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ:	АДРЕСА:		Трг ослобођења 1, 79102 Приједор	ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА:
	ТЕЛЕФОН: 052/245-170		2. спрат зграде Градске управе	prostorno@prijedorgrad.org
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ:	ТЕЛЕФОН:	КАНЦ.	РАДНО МЈЕСТО:	
ВЕРА МАРЈАНОВИЋ	052/245-168	49	Сам. стручни сарадник за управно-правне послове	
РАДЕНКО ВУКОВИЋ	052/245-168	49	Сам. стручни сарадник за управно-правне послове	
ЛИДИЈА КЕВИЋ	052/245-169	50	Самостални стручни сарадник за контролу и праћење урбанистичко-техничке документације	

ОПУ_011 ЗАХТЈЕВ ЗА ИСКОЛЧАВАЊЕ ОБЈЕКТА

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОСТУПКУ

НАЗИВ ПОСТУПКА:	ИСКОЛЧАВАЊЕ ОБЈЕКТА
ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА:	ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ
ШИФРА ЗАХТЈЕВА:	ОПУ_011  ГП МП 7.1.1.4 (06/4)
ПРЕДАЈА ЗАХТЈЕВА:	Зграда Градске управе, ИНФО ПУЛТ - ШАЛТЕР САЛА (пријемна канцеларија)
РОК ЗА ИЗДАВАЊЕ:	15 дана од комплетно поднесеног захтјева
ПРАВО НА ЖАЛБУ:	Рок за жалбу за овлаштено лице је 15 дана од дана достављања рјешења
ОБРАЗАЦ:	..\..\2018\obraci\04 (1) iskolcavanje_n.pdf

НЕОПХОДНА ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ЗАХТЈЕВ

1. Копија катастарског плана
2. Копија грађевинске дозволе
3. Локацијски услови или Урбанистичко-технички услови (на мјесту исколчења)
4. Административна градска такса у износу 2 КМ

АДМИНИСТРАТИВНА ГРАДСКА ТАКСА

маркица	или на рачун јавних прихода	562 007 0000417349	опш. 074	врста прихода: 722131	буџетска орг. 9999999
---------	-----------------------------	---------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------

ПРАВНИ ОСНОВ

- Закон о уређењу простора и грађењу („Сл. гласник Републике Српске“, број 40/13, 106/15, 3/16,84/19)
- Одлука о градским административним таксама, пречишћени текст („Сл. гласник Града Приједор“ 6/19)

ОПИС ПОСТУПКА

Водитељ поступка у складу са законом предузима потребне радње:

1. Стручни сарадник врши провјеру исколчења објекта и о томе саставља записник
2. Записник о исколчењу са скицом исколчења се доставља инвеститору и урбанистичко-грађ. инспекцији

ОДГОВОРНА ОСОБА

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ:	АДРЕСА:	Трг ослобођења 1, 79102 Приједор	ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА:
	ТЕЛЕФОН: 052/245-170	2. спрат зграде Градске управе	prostorno@prijedorgrad.org
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ:	ТЕЛЕФОН:	КАНЦ.:	РАДНО МЈЕСТО:
РАДАН ШАРИЋ	052/245-176	55	Самостални стручни сарадник за документацију и послове имплементације ГИС-а
САЊА КНЕЖЕВИЋ	052/245-166	48	Стручни сарадник за теренске увиђаје и исколчења

ОПУ_006

**ЗАХТЈЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ РЈЕШЕЊА О ЛЕГАЛНОСТИ ОБЈЕКТА
изграђених до краја 1980.год.**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОСТУПКУ

НАЗИВ ПОСТУПКА: РЈЕШЕЊЕ О ЛЕГАЛНОСТИ ОБЈЕКТА изграђених до краја 1980.г.

ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА: ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ

ШИФРА ЗАХТЈЕВА: ОПУ_006  ГП МП 7.1.1.1 (06/1-5)

ПРЕДАЈА ЗАХТЈЕВА: Зграда Градске управе, ИНФО ПУЛТ - ШАЛТЕР САЛА (пријемна канцеларија)

РОК ЗА ИЗДАВАЊЕ: 15 дана од комплетно поднесеног захтјева

ПРАВО НА ЖАЛБУ: Рок за жалбу за овлаштено лице је 15 дана од дана достављања рјешења

ОБРАЗАЦ: <..\2018\obracsci\01-5 legalnost n.pdf>

НЕОПХОДНА ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ЗАХТЈЕВ

1. Доказ о власништву, изводи из јавних евиденција о некретнинама (ЗК извадак, Посједовни лист, Увјерење о усклађењу честица);
2. Копија катастарског плана са уцртани објектом или скица снимања са уцртаним објектом, израђена од стране овлаштене геодетске установе и Неки од доказа да је објекат изграђен до краја 1980.год.:
3. увјерење Републичке управе за ГИПП да је објекат регистрован аерофотграметријским снимањем које је извршено прије краја 1980.год. или да је објекат био уписан у катастарски операт до 31.12.1980.год. или
4. увјерење надлежног органа да је објекат евидентиран у евиденцији овог органа или
5. купопродајни уговор, који се односи на предметни објекат, закључен до краја 1980.год. или

6. уговор о грађењу објекта или
7. других доказа на основу којих се може утврдити да је објекат изграђен до краја 1980.год.
8. Административну градску таксу у износу од 10 КМ

АДМИНИСТРАТИВНА ГРАДСКА ТАКСА					
маркица	или на рачун јавних прихода	562 007 0000417349	опш. 074	врста прихода: 722131	буџетска орг. 9999999

ПРАВНИ ОСНОВ

- Закон о уређењу простора и грађењу („Сл. гласник РС“ , број 40/13, 106/15, 3/16, 84/19)
- Закон о легализацији бесправно изграђених објеката („Сл. гласник РС“ , број 62/18)
- Закон о општем управном поступку (Службени гласник Републике Српске, број 13/02,87/07,50/10)
- Одлука о градским административним таксама, пречишћени текст („Сл. гласник Града Приједор“ 6/19)

ОПИС ПОСТУПКА

Водитељ поступка у складу са законом предузима потребне радње:


1. Провјера комплетности захтјева у случају некомплетности обавјештава подносиоца захтјева о евентуалној допуни поднеска.
2. Израђује управни акт
3. Доставља странци управни акт.

ОДГОВОРНА ОСОБА

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ:	АДРЕСА:		Трг ослобођења 1, 79102 Приједор	ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА:
	ТЕЛЕФОН: 052/245-170		2. спрат зграде Градске управе	prostorno@prijedorgrad.org
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ:	ТЕЛЕФОН:	КАНЦ.:	РАДНО МЈЕСТО:	
ВЕРА МАРЈАНОВИЋ	052/245-168	49	Сам. стручни сарадник за управно-правне послове	
РАДЕНКО ВУКОВИЋ	052/245-168	49	Сам. стручни сарадник за управно-правне послове	
ЛИДИЈА КЕВИЋ	052/245-169	50	Сам. стручни сарадник за контролу и праћење урбанистичко-техничке документације	

ОПУ_004 ЗАХТЈЕВ ЗА УПОТРЕБНУ ДОЗВОЛУ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОСТУПКУ

- НАЗИВ ПОСТУПКА: УПОТРЕБНА ДОЗВОЛА
- ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА: ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ
- ШИФРА ЗАХТЈЕВА: ОПУ_004  ГП МП 7.1.1.1 (06/1-3)
- ПРЕДАЈА ЗАХТЈЕВА: Зграда Градске управе, ИНФО ПУЛТ - ШАЛТЕР САЛА (пријемна канцеларија)
- РОК ЗА ИЗДАВАЊЕ: 15 дана од комплетно поднесеног захтјева
- ПРАВО НА ЖАЛБУ: Рок за жалбу за овлаштено лице је 15 дана од дана достављања рјешења
- ОБРАЗАЦ: <\\prijedor\Odjeljenje za prostorno uredjenje\03.EVIDENCIJE\ODJELJENJA\web\2018\obraci\01-3 up doz n.pdf>

НЕОПХОДНА ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ЗАХТЈЕВ

1. Грађевинску дозволу са пројектом изведеног стања у два примјерка, уколико је израђен и овјерен у складу са чланом 104. Закона о уређењу простора и грађењу
2. Потврду о извршеном геодетском снимању објекта
3. Доказ о извршеном снимању подземних инсталација
4. Сагласности на изведено стање, када је то предвиђено посебним прописима (противпожарна сагласност, водна дозвола и др.)
5. Изјаву извођача о изведеним радовима и условима за одржавање објекта из члана 60. став 2. закона
6. Извјештај надзорног органа
7. Енергетски сертификат зграде
8. Административна градска такса у износу:

• индивидуални стамбени објекти БГП до 400 м ²	2
• индивидуални стамбени објекти БГП преко 400 м ²	100
• објекти колективног становања	200
• индивидуални стамбено-пословни објекти БГП до 400 м ²	100
• индивидуални стамбено-пословни објекти БГП преко 400 м ²	200
• пословни објекти	200
• инфраструктурни објекти	100
• објекти привременог карактера	100
• помоћни објекти	2

АДМИНИСТРАТИВНА ГРАДСКА ТАКСА					
маркица	или на рачун јавних прихода	562 007 0000417349	опш. 074	врста прихода: 722131	буџетска орг. 9999999

ПРАВНИ ОСНОВ

- Закон о уређењу простора и грађењу („Сл. гласник РС“, број 40/13, 106/15, 3/16, 84/19)
- Закон о општем управном поступку (Службени гласник Републике Српске, број 13/02, 87/07, 50/10)
- Одлука о градским административним таксама, пречишћени текст („Сл. гласник Града Приједор“ 6/19)
- Правилник о вршењу техничког прегледа објекта и издавању одобрења за употребу и осматрању тла и објекта у току грађења и употребе (Службени гласник РС, број 100/13)

ОПИС ПОСТУПКА

Водитељ поступка у складу са законом предузима потребне радње:

4. Провјера комплетности захтјева у случају некомплетности обавјештава подносиоца захтјева о евентуалној допуни поднеска.
5. Води активности на повјеравању техничког прегледа објекта правним или физичким лицима (изабрана конкурсом) и координира са истим.
6. Израђује управни акт, након достављања коначног извјештаја Комисије за технички преглед, уколико је извјештај позитиван.
7. Уколико су у Извјештају комисије за технички преглед констатоване неправилности и недостаци, сачињава рјешење којим обавезује инвеститора или извођача радова да конкретне недостатке у одређеном року отклоне.
8. Доставља странци управни акт са свим потребним прилозима.


ОДГОВОРНА ОСОБА

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ:	АДРЕСА:	Трг ослобођења 1, 79102 Приједор	ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА:
	ТЕЛЕФОН: 052/245-170	2. спрат зграде Градске управе	prostorno@prijedorgrad.org

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ:	ТЕЛЕФОН:	КАНЦ.:	РАДНО МЈЕСТО:
ВЕРА МАРЈАНОВИЋ	052/245-168	49	Сам. стручни сарадник за управно-правне послове
РАДЕНКО ВУКОВИЋ	052/245-168	49	Сам. стручни сарадник за управно-правне послове
ЛИДИЈА КЕВИЋ	052/245-169	50	Сам. стручни сарадник за контролу и праћење урбанистичко-техничке документације

ОПУ_012 ЗАХТЈЕВ ЗА ЕТАЖИРАЊЕ ОБЈЕКТА

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОСТУПКУ

НАЗИВ ПОСТУПКА: ЕТАЖИРАЊЕ ОБЈЕКТА
ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА: ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ
ШИФРА ЗАХТЈЕВА: ОПУ_012  ГП МП 7.1.1.5 (06/5)
ПРЕДАЈА ЗАХТЈЕВА: Зграда Градске управе, ИНФО ПУЛТ - ШАЛТЕР САЛА (пријемна канцеларија)
РОК ЗА ИЗДАВАЊЕ: 15 дана од комплетно поднесеног захтјева
ОБРАЗАЦ: [..\2018\obraci\05 \(1\) etaziranje n.pdf](..\2018\obraci\05 (1) etaziranje n.pdf)

НЕОПХОДНА ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ЗАХТЈЕВ

1. ЗК извадак са уписаним објектом
2. Употребна дозвола
3. Копија катастарског плана
4. План посебних дијелова зграде у 3 примјерка
5. Административна градска такса у износу од 2 КМ

АДМИНИСТРАТИВНА ГРАДСКА ТАКСА					
маркица	или на рачун јавних прихода	562 007 0000417349	опш. 074	врста прихода: 722131	буџетска орг. 9999999
НАКНАДА ЗА ТРОШКОВЕ ПОСТУПКА					
рачун јавних прихода Града Приједор		562 007 0000417349	опш. 074	врста прихода: 722521	буџетска орг. 0074160

ПРАВНИ ОСНОВ

- Закон о уређењу простора и грађењу („Сл. гласник РС“, број 40/13, 106/15, 3/16, 84/19)
- Одлука о градским административним таксама, пречишћени текст („Сл. гласник Града Приједор“ 6/19)

ОПИС ПОСТУПКА

Водитељ поступка у складу са законом предузима потребне радње:

1. Предлаже комисију за провјеру плана посебних дијелова зграде
2. Комисија контролише исправност плана посебних дијелова зграде
3. Комисија израђује Записник о прегледу етажних дијелова зграде
4. Израђује потврду о етажним дијеловима објекта на основу Записника комисије о прегледу
5. Доставља странци потврду о етажним дијеловима објекта са овјереним плановима посебних дијелова зграда

ОДГОВОРНА ОСОБА

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ:	АДРЕСА:	Трг ослобођења 1, 79102 Приједор		ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА:
	ТЕЛЕФОН: 052/245-170	2. спрат зграде Градске управе		prostorno@prijedorgrad.org
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ:	ТЕЛЕФОН:	КАНЦ.:	РАДНО МЈЕСТО:	
ВЕСНА НИКОЛИЋ-РИТАН	052/245-173	53	Шеф одсјека за грађење и употребу објекта	
ВЕРА ЈОВИЋ	052/245-172	53	Шеф Одсјека за планирање, урбанизам и документацију	
ДРАГАНА СРЕДИЋ	052/245-177	51	Сам. стручни сарадник за лок. услове и информације	
ДРАГАНА ЉУБОЈА-МУТИЋ	052/245-177	51	Сам. стручни сарадник за лок. услове и информације	
МИРЈАНА СЕКУЛИЋ	052/245-177	51	Сам. стручни сарадник за лок. услове и информације	
АЛЕКСАНДРА САВИЋ	052/245-175	52	Сам. стручни сарадник за лок. услове и информације	
ЈЕЛЕНА РАДОЊИЋ	052/245-175	52	Самостални стручни сарадник за лок. услове	
ЛИДИЈА КЕВИЋ	052/245-169	50	Самостални стручни сарадник за контролу и праћење урбанистичко-техничке документације	
САЊА КНЕЖЕВИЋ	052/245-166	48	Стручни сарадник за теренске увиђаје и искомчења	
САЊА ЛАТИНОВИЋ	052/245-166	48	Самостални стручни сарадник за послове припреме документације и координације на реализацији стратешких и др. пројеката од значаја за град	

ОПУ_013 ПРИЈЕДЛОГ ЗА ПЛАНСКО РЈЕШЕЊЕ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОСТУПКУ

НАЗИВ ПОСТУПКА: ПРИЈЕДЛОГ ЗА ПЛАНСКО РЈЕШЕЊЕ

ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА: ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ

ШИФРА ЗАХТЈЕВА: ОПУ_013  ГП МП 6.1.1.6 (06/6)

ПРЕДАЈА ЗАХТЈЕВА: Зграда Градске управе, ИНФО ПУЛТ - ШАЛТЕР САЛА (пријемна канцеларија)

ОБРАЗАЦ: [..\..\03.EVIDENCIJE ODJELJENJA\web\2018\obraci\06 \(1\)prijedlog za pl.rjesenje n.pdf](..\..\03.EVIDENCIJE ODJELJENJA\web\2018\obraci\06 (1)prijedlog za pl.rjesenje n.pdf)

НЕОПХОДНА ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ЗАХТЈЕВ

- Доказ о праву власништва или кориштења земљишта и објеката
- Копија катастарског плана за земљиште за које се даје приједлог
- Расположива урбанистичко-техничка и друга документација

ПРАВНИ ОСНОВ

- Закон о уређењу простора и грађењу („Сл. гласник Републике Српске“, број 40/13, 106/15, 3/16,84/19)
- Правилник о начину израде, садржају и формирању документа просторног уређења („Сл. гласник РС“, број 69/13)

ОПИС ПОСТУПКА

Водитељ поступка у складу са законом предузима потребне радње:

1. Провјерава комплетност приједлога за планско рјешење и у случају некомплетности обавјештава подносиоца о евентуалној допуни приједлога.
2. По потреби саслушава подносиоца приједлога за планско рјешење или га контактира путем телефона
3. Доставља подносиоцу приједлога обавијест о даљим активностима на изради документа просторног уређења
4. Доставља приједлог за планско рјешење изабраном носиоцу израде документа просторног уређења

ОДГОВОРНА ОСОБА

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ:	АДРЕСА:		Трг ослобођења 1, 79102 Приједор	ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА:
	ТЕЛЕФОН: 052/245-170		2. спрат зграде Градске управе	prostorno@prijedorgrad.org
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ:	ТЕЛЕФОН:	КАНЦ.:	РАДНО МЈЕСТО:	
ВЕРА ЈОВИЋ	052/245-172	53	Шеф Одсјела за планирање, урбанизам и документацију	
ВЛАДАНА ПЕЦАЉ	052/245-176	55	Самостални стручни сарадник за послове припреме документације и координације на реализацији стратешких и др. пројеката од значаја за Град	