

Izdavanje građevinske dozvole

Gradjevinska dozvola izdaje se rješenjem na osnovu sljedeće dokumentacije:

- 1) idejnog projekta, odnosno glavnog projekta sa izvještajem o izvršenoj reviziji, izradjenih u 10 primjeraka, od kojih su sedam u zaštićenoj digitalnoj formi;
- 2) dokaza o pravu svojine, odnosno drugom pravu na gradjevinskom zemljištu ili dokaza o pravu gradjenja, odnosno drugom pravu na objektu, ako se radi o rekonstrukciji objekta, i kopije plana;
- 3) saglasnosti, mišljenja i drugih dokaza utvrđenim posebnim propisima;
- 4) dokaza o uređivanju odnosa u pogledu plaćanja naknade za komunalno opremanje i dokaza u pogledu plaćanja naknade za izgradnju regionalnog sistema vodospajivanja na teritoriji opština Crnogorskog primorja;
- 5) dokaza o osiguranju od odgovornosti investitora i privrednog društva, pravnog lica, odnosno preduzetnika koje je izradilo odnosno revidovalo idejni, odnosno glavni projekat

Dokaze iz tačke 2, 3 i 4 pribavlja organ nadležan za izdavanje gradjevinske dozvole po službenoj dužnosti. Investitor je dužan da plati stvarne troškove pribavljanja dokaza. Ukoliko nadležni organi, odnosno institucije ne dostave dokaze iz tačke 3 u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva za njihovo dostavljanje, smatraće se da su saglasni sa revidovanim idejnim, odnosno glavnim projektom. U postupku izdavanja gradjevinske dozvole svaki posebni dio idejnog, odnosno glavnog projekta ovjerava se štambiljem na kojem je upisan broj, datum i potpis ovlaštenog lica, kao i pečatom na svakom listu projekta. Gradjevinska dozvola se donosi u roku od 60 dana od dana podnošenja zahtjeva ako su ispunjeni svi uslovi.

Teoretski gledano proces dobijanja gradjevinske dozvole je sljedeći (NAPOMENA: ovo ne važi za sve slučajeve već predstavlja apsolutno sve mogućnosti koje mogu doći u obzir. Takođe, kao što je objašnjeno nadležni organ službenim putem prikuplja većinu dokumentacije).

1. List nepokretnosti - Izdaje Uprava za nekretnine
Kopija kat. plana - Izdaje Uprava za nekretnine
2. Tehničke preporuke Elektroprivrede CG dostupne na sajtu EPCG
3. Tehnički uslovi (vodovodni) – Izdaje JP Vodovod i kanalizacija
4. Tehnički uslovi (telekomunikacioni) – Izdaje Agencija za telekomunikacije
5. Tehnički uslovi (uslovi priključenja na državni put) – Izdaje Direkcija za saobraćaj
6. Tehnički uslovi (vodni) – Izdaje Uprava za vode
7. Mišljenje da li je potrebna procjena uticaja na životnu sredinu – Izdaje Agencija za zaštitu životne sredine ili organ lokalne uprave
8. Uslovi za zaštitu spomenika kulture – Izdaje Zavod za zaštitu spomenika kulture
- 9. UTU - Izdaje Ministarstvo odnosno organ lokalne uprave**
10. List nepokretnosti - Izdaje Uprava za nekretnine
Kopija kat. plana - Izdaje Uprava za nekretnine
11. Vodovodna saglasnost – Izdaje JP Vodovod i kanalizacija
12. Saobraćajna saglasnost – Izdaje Direkcija za saobraćaj
13. Protivpožarna saglasnost – Izdaje Ministarstvo unutrašnjih poslova i Javne uprave
14. Vodna saglasnost – Izdaje Uprava za vode
15. Saglasnost - Zavod za ZSK
16. Saglasnost za bezbjednost vazdušnog saobraćaj – Izdaje Ministarstvo saobraćaja, pomo. i telek.
17. Saglasnost na elaborat o procjeni uticaja na životnu sredinu Izdaje Agencija za zaštitu životne sredine
18. Pribavljanje dokaza o uređivanju međusobnih odnosa sa nadležnim organom u pogledu plaćanja naknade za uređivanje gradjevinskog zemljišta – Izdaje nadležni organ lok. uprave
19. Dokaz o uplati naknade za izgradnju regionalnog sistema vodospajivanja - Izdaje JP "Regionalni vodovod Crnogorsko primorje" (samo za objekte na teritoriji 6 opština koje pripadaju crnogorskom primorju).
- 20. Rješenje o izdavanju građevinske dozvole - Izdaje Ministarstvo odnosno organ lokalne uprave**



A project supported by the European Union

"This leaflet has been produced with the assistance of the EU. The document does not constitute a formal communication and does not necessarily represent the official position of the European Union"

Od ideje do realizacije VODIČ ZA MSP

Procedura dobijanja građevinske dozvole



Crna Gora

Direkcija za razvoj malih i srednjih preduzeća



Procedura dobijanja građevinske dozvole u Crnoj Gori regulisana je u potpunosti Zakonom o uređenju prostora i izgradnji objekata. Ova procedura je u proteklih nekoliko godina više puta mijenjana iz razloga poboljšanja i unaprijedjenja ove oblasti. Nove reforme u ovoj oblasti su već u pripremi. Osnovni cilj reformi je da se proces dobijanja građevinske i upotrebne dozvole pojednostavi, da se dokumenta gdje je to moguće dobiju službenim putem te se na taj način rastereti investitor.

Procedura dobijanja građevinske dozvole obuhvata pribavljanja neophodne dokumentacije:

1.. Dobijanje urbanističko-tehničkih uslova;

2.. Dobijanje građevinske dozvole;

Gradjevinsku dozvolu za gradjenje objekata izdaje organ lokalne uprave. Izuzetno od ovoga, organ uprave izdaje gradjevinsku dozvolu za:

1...državne objekte od opšteg interesa;

2...objekte bazne i hemijske industrije; crne i obojene metalurgije; objekte za proizvodnju celuloze i papira; objekte za prerađu kože i krzna; objekte u kojima se proizvode i skladište opasne materije i slične objekte i postrojenja koja bi svojim radom mogla ugroziti životnu sredinu;

3...postrojenja na tečni i naftni gas;

4...visoke brane i akumulacije ispunjene vodom, jalovinom ili pepelom za koje je propisano tehničko osmatranje;

5...objekte od posebnog značaja za odbranu Crne Gore;

6...hotele, vjerske objekte, pozorišne, bioskopske, sportske, izložbene i slične dvorane, koji imaju preko 1.000m²;

7...silose zapremine preko 3.000 m³;

8...hale raspona preko 30 m, konstrukcije sistema ljsuke, predn-pregnute i spregnute konstrukcije i kupole;

9...mostove raspona preko 30 m;

10. sanitarne deponije otpada i postrojenja za tretman čvrstog i opasnog otpada;

11. sisteme i objekte koji se grade na teritoriji dvije ili više jedinica lokalne samouprave;

12. koncesije kojima se izazivaju promjene u prostoru;

13. stanice i postrojenja za uskladištenje i pretakanje goriva;

14. stadione kapaciteta preko 3.000 posjetilaca;

15. tunele dužine preko 200 m.

Dobijanje urbanističko-tehničkih uslova

Urbanističko-tehnički uslovi, zavisno od vrste objekta, sadrže:

1. geodetsko-katastarske podloge;
2. namjenu objekta;
3. vrstu, tip i glavne tehnološke cjeline objekta sa osnovnim karakteristikama objekta i prostornim razmještajem;
4. spratnost objekta, odnosno maksimalnu visinsku kotu objekta;
5. maksimalno dozvoljeni kapacitet objekta (broj stanova ili površinu korisnog prostora);
6. situacioni plan s granicama urbanističke parcele i odnosima prema susjednim parcelama, odnosno mjesta na kome se izvode radovi kojima se prostor privodi namjeni predviđenoj planskim dokumentom;
7. gradjevinsku i regulacionu liniju;
8. nivelacione kote objekta;
9. vrstu materijala za fasade;
10. vrstu materijala za krovni pokrivač i njegov nagib;
11. orijentaciju objekta u odnosu na strane svijeta;
12. meteorološke podatke (ružu vjetrova, osunčavanje, visinu atmosferskih padavina, temperaturne ekstreme i dr.);
13. podatke o nosivosti tla i nivou podzemnih voda;
14. parametre za aseizmicko projektovanje, kao i druge uslove za smanjenje uticaja i zaštitu od zemljotresa;
15. uslove i mjere za zaštitu životne sredine;
16. uslove za pejzažno oblikovanje lokacije;
17. uslove za parkiranje odnosno garažiranje vozila;
18. mjesto i način priključenja objekta na gradsku saobraćajnicu ili javni put;
19. mjesto, način i uslove priključenja objekta na elektro, vodovodnu, kanalizacionu, atmosfersku i drugu infrastrukturnu mrežu;

20. kablovske distributivne sisteme RTV programa;

21. uslove za zaštitu od prirodnih i tehničko-tehnoloških nesreća;

22. uslove za uređenje urbanističke parcele, odnosno pripadajuće lokacije objekta;

23. uslove za projektovanje objekata upisanih u registar kulturnih dobara Crne Gore;

24. uslove za energetska efikasnost;

25. uslove za objekte koji mogu trajno, povremeno ili privremeno uticati na promjene u vodnom režimu, odnosno vodne uslove;

26. uslove za objekte koji mogu uticati na bezbjednost vazdušnog saobraćaja;

27. potrebe za geološkim, hidrološkim, geodetskim i drugim ispitivanjima;

28. mogućnost fazne gradnje objekta.

Potrebna dokumentacija za urbanističko tehničke uslove je sledeća:

- Zahtjev za izdavanje urbanističko-tehničkih uslova;
- Posjedovni list.

Organ uprave, odnosno organ lokalne uprave dužan je da, na zahtjev zainteresovanog lica, izda urbanističko tehničke uslove za izradu tehničke dokumentacije u roku od 45 dana od dana podnošenja zahtjeva. Uslove koje prema posebnim propisima izdaju nadležni organi i druga pravna lica, a koji su neophodni za izradu tehničke dokumentacije, kao i list nepokretnosti i kopiju katastarskog plana, organ uprave, odnosno organ lokalne uprave pribavlja po službenoj dužnosti od nadležnih organa i pravnih lica. Investitor je dužan da plati stvarne troškove pribavljanja uslova i dokaza, u skladu sa propisima. Ukoliko nadležni organi, odnosno pravna lica ne dostave uslove u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva za njihovo dostavljanje, smatraće se da su saglasni sa urbanističko-tehničkim uslovima utvrdjenim planskim dokumentom.