

Локацијски услови представљају стручни и технички документ и један од потребних докумената и предуслов за добијање одобрења за грађење.

### **ПРЕДАЈА ЗАХТЈЕВА**

Захтјев за издавање локацијских услова са прилозима предаје се у шалтер сали – шалтер број 7. сваким радним даном 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 најмање 8 календарских дана. Уколико странка захтијева да њен захтјев буде запримљен и након упозорења од стране службеника, сачиниће се службена забиљешка о непотпуности захтјева и исти ће се прослиједити на рјешавање.

Уз захтјев за издавање локацијских услова потребно је приложити следећа документа:

- копија катастарског плана односно ажурна геодетска подлога за предложене трасе за инфраструктурне линијске комуналне објекте (издаје Републичка управа за геодетске и имовинско-правне послове, подручна јединица Угљевик)-важност документа 6 мјесеци.
- препис посједовног листа односно лист непокретности за своју и сусједне парцеле (издаје Републичка управа за геодетске и имовинско-правне послове, Подручна јединица Угљевик)-важност документа 6 мјесеци.
- идентификација парцела (издаје Републичка управа за геодетске и имовинско-правне

послове, Подручна јединица Угљевик)-важност документа 6 мјесеци.

- ЗК извадак или право кориштења над земљиштем за објект из члана 78. Закона о уређењу простора и грађењу (издаје Зељишно-књижна канцеларија у Бијељини)

-Захтјев се таксира у зависности од врсте објекта у износу од 20 КМ, а све према важећој одлуци о општинским административним таксама.

### **ПОСТУПАК РЈЕШАВАЊА**

Предмет се прослеђује начелнику Одјељења, а начелник Одјељења исти доставља стручном сараднику за грађење који врши увиђај на лицу мјеста и увид у важећу планску документацију и о томе сачини записник или извод из планске документације.

Издавању локацијских услова обавезно претходи прибављање сагласности односно мишљења јавних и комуналних предузећа у зависности од врсте и намјене објекта:

– електроенергетска сагласност на локацију (издаје РЈ"Електродистрибуција" Угљевик )

- комунална сагласност на локацију (издаје АД „Компред“ Угљевик).

По извршеном увиђају на лицу мјеста и прибављеним мишљењима јавних и комуналних предузећа подносилац захтјева прибавља стручно мишљење правног лица овлашћеног за израду просторно - планске документације и/или урбанистичко - техничке услове израђене од стране овлашћеног правног лица.

На основу записника, извода, стручног мишљења и /или УТУ, тј. комплетног предмета,

самостални стручни сарадник за управно-правне послове врши израду локацијских услова које потом доставља начелнику Одјељења на контролу и потпис.

Локацијски услови се достављају странци, а потом писарници ради архивирања.

Инвеститор може поднијети захтјев за измјену или допуну локацијских услова ако се захтјеване промјене могу ускладити са документом просторног уређења.

Локацијски услови важе до измјене важећег или доношења новог планског акта, а уколико инвеститор не поднесе захтјев за издавање одобрења за грађење у року од годину дана од дана издавања локацијских услова, прије подношења захтјева дужан је затражити увјерење да издати локацијски услови нису промјењени.

Од дана комплетирања захтјева почеће се рачунати законски рок за рјешавање захтјева. Рок за рјешавање захтјева је 30 дана од дана пријема комплетног захтјева.

### **ПРАВНА ПОУКА**

Ако странка није задовољна издатим локацијским условима може се обратити за заштиту права надлежној урбанистичко-грађевинској инспекцији.

Против закључка о одбацивању и рјешења о одбијању захтјева за издавање локацијских услова издатог од стране Одјељења подносилац захтјева може изјавити жалбу Министарству у року од 15 дана од дана пријема закључка односно рјешења.

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 8 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 Окружног суда РС.

**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 773-760.

## АДМИНИСТРАТИВНА СЛУЖБА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК



РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА УГЉЕВИК  
Трг Драже Михаиловића бб  
76 330 Угљевиц  
Тел.централа:055/773-773  
[www.opstinaugljevik.net](http://www.opstinaugljevik.net)

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ  
И СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ

---

ВОДИЧ ДО

ЛОКАЦИЈСКИХ УСЛОВА