

U P U T S T V O

O FORMI, SADRŽAJU I NAČINU IZRADE LOKACIJSKE INFORMACIJE

A) NAČELA

1. Lokacijska informacija je stručno-tehnički akt koji se izdaje na zahtjev zainteresovanog lica u vezi sa uslovima korištenja zemljišta na određenoj lokaciji (jednoj ili više katastarskih parcela). Pored Zakona o prostornom uređenju i građenju Bosansko-podrinjskog kantona Goražde Goražde („Službene novine BPK Goražde“ broj: 15/09) (u daljem tekstu: Zakon), pravni osnov za ovo legalno rješenje daje Zakon o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine.
2. Lokacijsku informaciju priprema po službenoj dužnosti stručna osoba općinskog organa uprave, odnosno Ministarstva za urbanizam, prostorno uređenje i zaštitu okoline Bosansko-podrinjskog kantona Goražde (u daljem tekstu: Ministarstvo), u zavisnosti u čijoj je nadležnosti korištenje zemljišta prema članu 63. Zakona.
3. Po pravilu, glavnu stručno-informativnu podlogu za pripremu lokacijske informacije čini provedbeni dokument prostornog uređenja koji obuhvata predmetnu lokaciju (jednu ili više građevinskih parcela): zoning plan, regulacioni plan, urbanistički projekat i plan parcelacije. Ukoliko provedbeni dokumenti prostornog uređenja nisu doneseni ili odgovarajućim razvojnim dokumentima prostornog uređenja nije predviđeno njihovo donošenje, za predmetnu lokaciju (jednu ili više katastarskih parcela) izdaje se urbanistička saglasnost na bazi dotičnog prostornog ili urbanističkog plana (dokumenta prostornog uređenja općine) i odluke o njegovom provođenju.
4. Za zemljište-lokaciju (jednu ili više katastarskih parcela) za koje i provedbeni i razvojni dokument prostornog uređenja nije donesen ne izdaje se lokacijska informacija, već se izdaje urbanistička saglasnost u skladu sa članom 69. i 70. Zakona.

B) FORMA I SADRŽAJ

1. Lokacijska informacija, prema Uredbi o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine, ima formu službenog akta sa glavnim elementima:
 - zaglavlje,
 - broj i datum akta,
 - preambula sa pravnom osnovom i vezom sa podnesenim zahtjevom,
 - glavni sadržaj akta (pisani dio),
 - ostale napomene: ograničenja, upute i podaci,
 - potpis ovlaštenog lica i otisak službenog pečata.
2. Glavni sadržaj lokacijske informacije čine, po pravilu:
 - a) Katastarski podaci o parceli (parcelama): oznaka-čestica, oblik i veličina, granice, kultura, sadašnje fizičko stanje, posjed; lokacija/adresa, položaj, pristup, terenske karakteristike)
 - b) Podaci o važećem dokumentu (dokumentima) prostornog uređenja kao stručno-tehničkoj podlozi iz koje su uzete informacije i podaci: tip dokumenta, naziv, period važenja, nosilac izrade; naziv, subjekt i datum donošenja odluke o provođenju dokumenta; oznaka posebnih dijelova/stranica dokumenta koji su relevantni za predmetnu lokaciju.

- c) Opći plansko-prostorni i društveno ekonomski uvjeti korištenja zemljišta na predmetnoj lokaciji: namjena pripadajuće zone, planski cilj, koncept ostvarenja plana (preuzeto iz odgovarajućeg dokumenta prostornog uređenja).
- d) Opća ocjena usaglašenosti namjere zainteresirane strane za korištenje konkretnog zemljišta iskazane u zahtjevu sa planskim rješenjima.
- e) Urbanističko-tehnički uvjeti (osnovni planski elementi i urbanistički parametri) preuzeti iz odgovarajućeg provedbenog dokumenta prostornog uređenja:
 - namjena građevine odnosno zahvata u prostoru;
 - uvjeti za oblikovanje građevine;
 - primjena materijala i arhitektonskih odrednica;
 - veličina i oblik građevinske parcele;
 - regulaciona i građevinska linija;
 - koeficijent izgrađenosti građevinske parcele;
 - nivelacijske kote;
 - spratnost;
 - uvjeti za uređenje građevinske parcele, posebno zelenih površina i parkirališta;
 - uvjeti priključenja na komunalnu infrastrukturu;
 - uvjeti priključenja na javni put;
 - otklanjanje arhitektonskih barijera;
 - uvjeti vezani za zaštitu okoline;
 - obaveze koje se moraju ispoštovati u odnosu na susjedne objekte;
 - uvjeti za zaštitu od elementarnih i drugih nepogoda;
 - obim i metode neophodnih geotehničkih ispitivanja tla i
 - drugi elementi i uvjeti važni za građevinu, odnosno zahvat u prostoru prema posebnim propisima.
- f) Uputa podnosiocu zahtjeva da izradi glavni projekat, izvrši reviziju glavnog projekta u skladu sa Zakonom, osigura relevantne saglasnosti (ovjere) i dozvole na temelju glavnog projekta.
- g) Klauzula o roku važenja lokacijske informacije i uslovima i načinu njene službene promjene.

3. Pored pisanog dijela, lokacijska informacija treba da sadrži i grafički dio u obliku priloga kojim se korisniku prenose grafičke informacije iz odgovarajućih provedbenih dokumenata prostornog uređenja.

4. Lokacijska informacija se priprema i izrađuje kao pisani akt koji se uručuje zainteresiranom licu odnosno arhivira u službi koja je izdala akt i po mogućnosti se izrađuje u elektronskoj formi koja može da se koristi u službenoj komunikaciji putem IT sredstava.

C) SADRŽAJ LOKACIJSKE INFORMACIJE ZA POSEBNE SLUČAJEVE

1. Utvrđivanje građevinske parcele

Sadržaj lokacijske informacije obuhvata:

- stavke a) - c) iz tačke 2. prethodnog poglavlja;
- podatke o veličini, obliku, granicama građevinske parcele i
- odgovarajući grafički prilog – ažurni katastarski plan lokacije sa novom građevinskom parcelom.

Podnosilac zahtjeva je dužan da uz zahtjev podnese dokaz o pravu vlasništva (pravu služnosti) nad građevinama i pripadajućem zemljištu.

2. Jednostavni zahvati i poslovi (sječa stabala, postavljanje natpisa i reklama, probijanje ili zatvaranje otvora u zidovima postojećih objekata, zidanje dimnjaka i sl.)

Sadržaj lokacijske informacije obuhvata:

- stavke a) – c) iz tačke 2. prethodnog poglavlja i
- uvjete zaštite prava susjeda i uvjeti zaštite javnog interesa.

Podnosilac zahtjeva je dužan da uz zahtjev podnese dokaz o pravu vlasništva (pravu služnosti) nad građevinama i pripadajućem zemljištu.

3. **Objekti i zahvati za koje ne treba odobrenje za građenje (prema čl. 109. Zakona)**

Sadržaj lokacijske informacije obuhvata:

- stavke a) - d) iz tačke 2. prethodnog poglavlja;
- primjenljive urbanističke parametre i
- grafički prikaz položaja građevine/zahvata na parceli sa potrebnim kotiranjem.

Pored navedenog, u ovom slučaju se podnosilac zahtjeva upućuje da prije početka izvođenja radova pribavi dokaz o pravu građenja (ili pravu služnosti), izvrši iskolčenje građevine/zahvata te da obavijesti nadležnu općinsku službu i nadležnu inspekciju o početku izvođenja radova.

4. **Nadzidivanje, dogradnja i rekonstrukcija postojećih objekata**

Sadržaj lokacijske informacije obuhvata:

- stavke a) - d) iz tačke 2. prethodnog poglavlja;
- primjenljive podatke i uvjete iz stavke e) navedene u tački 2. prethodnog poglavlja i
- grafički prikaz položaja građevine/zahvata na parceli, sa potrebnim kotiranjem.

5. **Regionalne i magistralne infrastrukturne građevine (putevi, dalekovodi, cjevovodi)**

Sadržaj lokacijske informacije obuhvata:

- stavke c) - d) iz tačke 2. prethodnog poglavlja;
- primjenljive podatke i uvjete iz stavke e) tačke 2. prethodnog poglavlja i
- preglednu situaciju predmetne infrastrukture u prikladnoj razmjeri (dostavljenu u okviru idejnog projekta uz zahtjev za lokacijsku informaciju).

6. **Istražni radovi u vezi sa mineralnim sirovinama**

Sadržaj lokacijske informacije obuhvata:

- stavke c) - d)) iz tačke 2. prethodnog poglavlja;
- primjenljive podatke i uvjete iz stavke e) tačke 2. prethodnog poglavlja i
- preglednu situaciju područja na kojem se planira izvođenje istražnih radova u prikladnoj razmjeri (dostavljenu u okviru idejnog rješenja uz zahtjev za lokacijsku informaciju).

D) NAČIN IZRADE

1. Postupak izdavanja lokacijske informacije počinje podnošenjem zahtjeva zainteresovanog lica nadležnom organu: službi općinskog organa uprave ili Ministarstvu.

Zahtjev u pisanoj formi sadrži osnovne podatke o podnosiocu (ime, prezime, adresa boravka, kontakt telefon) i predmetu zahtjeva (naziv mjesta, ime uže lokacije/adresa, oznaka katastarske parcele (jedne ili više), a uz njega se prilaže sljedeće:

- ovjerena kopija ažurnog katastarskog plana sa naznakama korisnika/posjednika predmetne i susjednih parcela (izuzev za regionalnu i magistralnu infrastrukturu, te istražne radove u vezi sa mineralnim sirovinama, za koje se prilaže odgovarajuća ažurna geodetska podloga/plan u mjerilu 1:1000 (1:2500 ili 1:5000) samo za područje koridora infrastrukture ili područje ležišta mineralnih sirovina koju je ovjerio organ nadležan za geodetske poslove),
- idejno rješenje građevine koje obuhvata situaciju sa dispozicijom, dimenzije i gabarite, opis namjene (ili idejni projekat za infrastrukturne građevine iz tačke 5. poglavlja C; ili tehnički opis radova/zahvata u prostoru iz tačke 2., 3. i 6. poglavlje C),
- opis predviđene tehnologije rada, samo ako se radi o proizvodno-uslužnom projektu ili specifičnom zahvatu u prostoru,
- drugi prilozi (ovisno o načinu korištenja zemljišta prema odredbama poglavlja C),
- dokaz o uplati administrativne takse, čiji iznos ovisi o složenosti pripreme lokacijske informacije, prema odluci općinskog organa uprave, odnosno Ministarstva.

Zahtjev i njegovi prilozi se dostavljaju nadležnom organu obavezno u pisanoj formi.

2. Provjeru kompletnosti zahtjeva za izdavanje lokacijske informacije obavlja ovlašteni službenik nadležnog organa i ukoliko nedostaje neki element neophodan za pripremu lokacijske informacije, odmah obavještava podnosioca zahtjeva, po pravilu telefonskim putem, da kompletira zahtjev. Kad je zahtjev kompletan, a radi se o nadležnosti Ministarstva, ovlašteni službenik priprema propratni akt i kopiju zahtjeva prosljeđuje nadležnoj službi općinskog organa uprave. U aktu se od općinske službe zahtjeva da provjeri da li postoje provedbeni ili razvojni planovi iz nadležnosti te općine koji obuhvataju predmetnu lokaciju.

3. Prvi korak u pripremi lokacijske informacije predstavlja identifikacija lokacije i provjera da li za predmetnu lokaciju postoje provedbeni dokumenti prostornog uređenja, odnosno, ako nema provedbenih, da li postoje odgovarajući razvojni dokumenti prostornog uređenja. Po pravilu ova provjera se obavlja u nadležnoj općinskoj službi za prostorno uređenje, bez obzira da li je za izdavanje lokacijske informacije nadležan općinski organ uprave ili Ministarstvo. Ukoliko za predmetnu lokaciju postoje provedbeni planovi, ovlašteni službenik će iz tih planova preuzeti (kopirati) sve podatke i informacije. Po potrebi, ovlašteni službenik može izaći na lice mjesta/na teren i konkretno provjeriti prostorne odnose i uvjete koji utiču na izradu lokacijske informacije. Preuzete izvode iz dokumenata prostornog uređenja, zajedno sa nalazom sa lica mjesta, ovlašteni službenik uzima u dalju obradu (ako je zahtjev za lokacijsku informaciju u nadležnosti službe općinskog organa uprave) ili zajedno sa propratnim aktom prosljeđuje Ministarstvu koje je nadležno za izdavanje lokacijske informacije.

4. U slučaju da ne postoje provedbeni i razvojni dokumenti prostornog uređenja, a za izdavanje lokacijske informacije je nadležno Ministarstvo, ovlašteni službenik nadležne službe općinskog organa uprave će odmah aktom obavijestiti Ministarstvo o toj okolnosti. U nastavku procesa, Ministarstvo će postupiti u skladu sa tačkom 3. poglavlje A) ovog Uputstva.

5. U slučaju da ne postoje provedbeni i razvojni dokumenti prostornog uređenja, ili se tek pristupilo njihovoj izradi, a za izdavanje lokacijske informacije nadležan je općinski organ uprave, ovlašteni službenik postupa u skladu sa tačkom 3. poglavlje A) ovog Uputstva.

6. Nakon što utvrdi da u važećim dokumentima prostornog uređenja (a i na terenu), postoje pozitivne pretpostavke za realizaciju zahtjevanog načina korištenja zemljišta (izgradnju građevine odnosno vršenje drugih zahvata u prostoru), ovlašteni službenik izrađuje akt kojem daje osnovne podatke o zahtjevu sa konstatacijom da postoje pretpostavke za realizaciju projekta i prilaže sve izvode iz dokumenta prostornog uređenja koji su relevantni za taj slučaj, te u ime nadležne službe općinskog organa uprave, odnosno Ministarstva, u zavisnosti ko je nadležan za izdavanje lokacijske informacije, upućuje službeni akt svim operatorima infrastrukturnih sistema (elektrosnadbijevanje, vodovod, kanalizacija, telekomunikacija, snadbijevanje toplotom, snadbijevanje gasom, sakupljanje i tretman otpada itd.) odnosno nadležnim agencijama i ustanovama koje upravljaju određenim oblastima (ceste, vode, poljoprivredno i šumsko zemljište) ili posebnim institucijama (zaštita kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa, zaštita okoline, protivpožarna zaštita, javna sigurnost). U aktu se od navedenih subjekata traži da prouče zahtjev, da provjere informacije, podatke i uvjete koji se tiču njihovih nadležnosti te da daju saglasnost kojom potvrđuju date elemente kao mjerodavne za izradu glavnog projekta građevine ili vršenja drugih zahvata u prostoru. U slučaju da potrebni elementi nisu dati u dokumentima prostornog uređenja, od navedenih subjekata traži se da definišu sve potrebne informacije, podatke i uvjete (uključujući i prikladne grafičke prikaze) kojima se daju cjeloviti ulazni elementi za izradu glavnog projekta građevine ili vršenje drugih zahvata u prostoru. Rok za zvaničan odgovor navedenih subjekata je 15 dana od dana prijema zahtjeva nadležne službe općinskog organa uprave, odnosno Ministarstva.

7. Kad prikupi zvanične odgovore subjekata iz prethodnog stava, ovlašteni službenik pristupa pripremi lokacijske informacije. Nakon što je pripremljena lokacijska informacija, uključujući i sve priloge, prema sadržaju koji je definisan u tačkama 1., 2. i 3. poglavlja B), te nakon potpisa i pečata, lokacijska informacija se dostavlja podnosiocu zahtjeva poštom.

8. Lokacijska informacija za istu lokaciju može biti izdata većem broju osoba, bez obzira na moguću različitost planiranih projekata. Nadležni organ je odgovoran da svaka izdata lokacijska informacija ima jedinstvene prostorno-razvojne i urbanističko-tehničke elemente, tj. sadržaji lokacijskih informacija o jednoj istoj lokaciji, ali po zahtjevu različitih podnosilaca, ne smiju biti konfliktne.

9. Primjerak lokacijske informacije dostavlja se i nadležnoj urbanističko-građevinskoj inspekciji te nadležnoj općinskoj službi, ukoliko je lokacijsku informaciju izdalo Ministarstvo.

E) PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

1. Ovo Uputstvo stupa na snagu danom donošenja, a naknadno će biti objavljeno u „Službenim novinama Bosansko-podrinjskog kantona Goražde“.

Broj: 09-23-372/10
20.09.2010. godine
G o r a ž d e

**MINISTARSTVO ZA URBANIZAM,
PROSTORNO UREĐENJE I ZAŠTITU
OKOLINE BPK GORAŽDE**

**PO OVLAŠTENJU VLADE
BPK-a GORAŽDE**

P R E M I J E R

Nazif Uruči, dipl. politolog