

*Постапки за издавање на одобренија за*  
**НОВОГРАДБА**  
(вклучително ДОГРАДБИ и НАДГРАДБИ)

---

Целокупната процедура за издавање на одобренија за новоградба (вклучително доградби и надградби) е составена од 4 засебни постапки:

- 1) Извод од план,
- 2) Решение за локациски услови,
- 3) Одобрение за градење, и
- 4) Одобрение за употреба.

Деловите од процедурите кои се испечатени со закосени букви означуваат документ или услуга која не е во надлежност на општината

## **1) ИЗВОД ОД ПЛАН**

---

1. Се поднесува:

- Барање (го печати општината на лице место... за физичко лице: пожелно е да се носи лична карта.... за правно лице: документ со наведен ЕДБ на фирмата),
- платена уплатница за административни такси во висина од 550 ден. (општината Ве информира за жиро сметката и назнаката на уплатата), и
- *Копија од катастарски план (се издава во катастарот).*

2. Општината му издава на барателот: Извод од план во 3 примероци.

Законскиот рок за издавање на Извод од план е **пет дена** од поднесување на барањето. Доколку предметот не е решен во овој законски рок, барателот може да поднесе Жалба до општината.

## **2) РЕШЕНИЕ ЗА ЛОКАЦИСКИ УСЛОВИ**

---

1. Се поднесува:

- Барање (го печати општината на лице место... за физичко лице: пожелно е да се носи лична карта.... за правно лице: документ со наведен ЕДБ на фирмата),
- Платена уплатница за административни такси (општината Ве информира за жиро сметката, назнаката на уплатата и сумата која треба да се уплати),
- Извод од план (оригинален примерок),
- Идеен проект (или заверен урбанистички проект - во случај кога согласно урбанистичкиот план на една градежна парцела има повеќе површини за градење-комплекс од градби, производни дејности дефинирани со ГУП-от) во 4 примероци (ги изработува овластена проектантска фирма),

- Доказ за стекнато право на градење (Имотен лист или Поседовен лист и Документ со кој е стекната сопственост врз имотот; Имотниот и поседовниот лист ги издава катастарот), и
  - Елаборат за нумерички податоци (ги издава катастарот).
2. Општината го контактира барателот, договара и врши Увид на лице место.
  3. Општината му издава на барателот:
    - Решение за локациски услови во 3 примероци,
    - 3 заверени примероци на идејниот (или урбанистичкиот) проект, и
    - 1 примерок од записникот за извршен увид на лице место.

Законскиот рок за издавање на Решение за локациски услови е **пет работни дена** од денот на комплетирање на барањето. Доколку предметот не е решен во овој законски рок, барателот може да поднесе Жалба до општината.

Издаденото Решение за локациски услови е со рок на траење од **1 година од неговата правосилност**.

### **ЗАБЕЛЕШКА:**

Еден документ станува правосилен доколку 15 дена по неговото доставување (на барателот и на неговите непосредни соседи) не е поднесена жалба по него.

## **3) ОДОБРЕНИЕ ЗА ГРАДЕЊЕ**

**Одобрението за градење може да се однесува на цела градба, дел или делови од градба (во зависност од тоа дали се работи за новоградба, доградба/надградба или доградби).**

1. Се поднесува:
  - Барање (го печати општината на лице место... за физичко лице: пожелно е да се носи лична карта.... за правно лице: документ со наведен ЕДБ на фирмата),
  - Платена уплатница за административни такси (општината Ве информира за жиро сметката, насоката на уплатата и сумата која треба да се уплати),
  - Решение за локациски услови (оригинален примерок, не постар од 1 година од неговата правосилност),
  - Заверен идеен или урбанистички проект (оригинален примерок),
  - Основен проект во 4 примероци (го изработува овластена проектантска фирма),
  - Ревизија на основниот проект (ја врши овластена проектантска фирма),
  - Писмен извештај и согласност за нострификација (само во случај кога проектот е изработен од страна на странска проектантска куќа),
  - Одобрена студија за сеизмичка заштита, и
  - Одобрена студија за оценка на влијанијата на проектот врз животната средина (во зависност од видот на објектот).
2. Општината го контактира барателот, договара и врши Увид на лице место.

3. Општината го повикува барателот за потпишување на договор за регулирање на надоместок за уредување на градежно земјиште, како и за уплата на средства по следниот основ:

- Надоместок за уредување на градежно земјиште (висината и начинот на плаќање на надоместокот го определува општината),
- Надоместок за финансирање на просторниот план на РМ и на урбанистички планови, и
- Надоместок за изготвување на Протокол.

Уплатата на средствата се врши на три засебни уплатници (општината Ве информира за жиро сметката, насоката на уплатата и сумата која треба да се уплати).

4. Општината издава на барателот:

- Одобрение за градење во 4 примероци,
- 3 заверени примероци на основниот проект,
- 1 примерок на записникот за извршен увид на лице место,
- 1 примерок од пресметката на надоместок за уредување на градежно земјиште,
- 1 примерок од пресметката на надоместок за финансирање на просторниот план на РМ и на урбанистички планови, и
- 2 примероци од потпишаниот Договор за регулирање на надоместокот за уредување на градежно земјиште.

Законскиот рок за издавање на Одобрение за градење е **седум дена од прибирањето на комплетната документација** (вклучително и согласности/мислења од други релевантни институции). Доколку предметот не е решен во овој законски рок, барателот може да поднесе Жалба до општината.

По конечност на издаденото одобрение за градење, градителот може да започне со изградба.

Издаденото Одобрение за градење престанува да важи доколку градителот не започне со изградба во рок од **2 години** од денот на конечноста на одобрието за градење.

Изградба на објект мора да биде доверена на овластена градежна фирма. **Самостојното градење не е дозволено!**

Пред започнување на градењето на објектот потребно е да се изврши негово исколчување (обележување) од страна на овластен геодет.

#### **ЗАБЕЛЕШКА:**

Градителот, односно неговиот правен следбеник, **трајно ја чува проектната документација и издаденото одобрение за градење.**

#### **4) ОДОБРЕНИЕ ЗА УПОТРЕБА**

Одобрението за употреба може да се однесува на цела градба, дел или делови од градба (во зависност од тоа дали се работи за новоградба, доградба/надградба или доградби).

1. Се поднесува:

- Барање (го печати општината на лице место... за физичко лице: пожелно е да се носи лична карта.... за правно лице: документ со наведен ЕДБ на фирмата),
- Платена уплатница за административни (општината Ве информира за жиро сметката, назнаката на уплатата и сумата која треба да се уплати),
- Проект на изведена состојба (го изработува овластена проектантска фирма),
- Доказ за исплата на извршени работи на учесниците во изградбата (нотарски заверена изјава на сопственикот на градбата за учесниците во изградбата, и нотарски заверени изјави на учесниците во изградбата за исплатени извршени работи),
- Писмен извештај од изведувачот на градежните работи,
- Завршен извештај од надзорниот инженер, и
- Фотокопија од издаденото Одобрение за градење.

2. Општината го контактира барателот, договара и организира Технички прием на градбата од страна на комисија составена од неколку членови.

Општината го информира барателот за висината на надоместокот за вршење на техничкиот прием.

Согласно законските одредби, трошоците за вршење на техничкиот прием ги подмирува барателот, односно сопственикот на градбата.

Доколку при техничкиот прием комисијата констатира одредени недостатоци на градбата, сопственикот на градбата е должен истите да ги отстрани најдоцна во рок од 30 дена по извршениот технички прием.

3. Општината издава на барателот: Одобрение за употреба во 3 примероци.

Законскиот рок за издавање на Одобрение за употреба е **петнаесет дена** од извршениот позитивен технички прием на градбата. Доколку предметот не е решен во овој законски рок, барателот може да поднесе Жалба до општината.

Законски рок за вршење технички прием на градбата е **петнаесет дена** од денот на комплетирање на барањето.



## Општина РАДОВИШ

Центар за издавање одобренија за градење (ЦИОГ)

пон-пет 8:30-16:30 / тел. 032/632-150

[www.radovis.gov.mk](http://www.radovis.gov.mk)