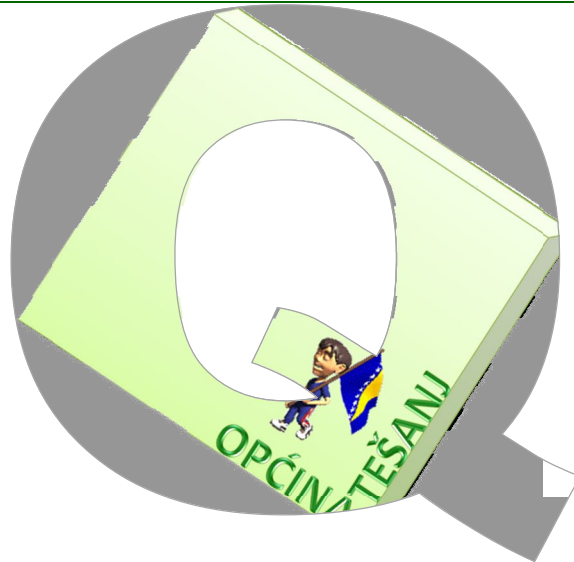




Naziv uputstva

Uputstvo za izdavanje odobrenja za upotrebu objekta



	<i>Ime i prezime:</i>	<i>Datum:</i>	<i>Potpis:</i>
Izradio:	Nerminka Handžić	02.12.2009.	
Odobrio:	Suad Huskić	03.12.2009.	



1. Elementi uputstva

- | | |
|------------------------------------|---|
| ■ <i>Naziv uputstva</i> | Obrada zahtjeva za izdavanje odobrenja za upotrebu objekta |
| ■ <i>Nosilac aktivnosti</i> | Stručni savjetnik za poslove upravnog rješavanja u oblasti urbanizma i stanovanja |
| ■ <i>Unutrašnji/ vanjski kupci</i> | Korisnici usluga, uposlenici |

2. Opis aktivnosti

- **prijem zahtjeva** – zahtjev za izdavanje odobrenja za upotrebnu dozvolu zaprima se putem centralne pisarnice. Po prijemu zahtjeva izvrši se uvid u priloženu dokumentaciju.
- **dopuna dokumentacije** – ukoliko je dokumentacija nepotpuna vrši se dopuna dokumentacije (poziv, kontakt telefonom ili pribavljanje dokumentacije po službenoj dužnosti ukoliko je to moguće).
- **izrada rješenja o imenovanju komisije za tehnički pregled** - Stručni savjetnik za poslove upravnog rješavanja u oblasti urbanizma i stanovanja izrađuje rješenje o imenovanju komisije za tehnički prijem objekta, koje potpisuje pomoćnik općinskog načelnika u Službi za urbanizam I prostorno planiranje.
- **izlazak na teren I izrada zapisnika** - imenovana komisije za tehnički pregled objekta izlaskom na teren vrši kontrolu izgrađenog predmetnog objekat I dokumentacije o čemu sačinjava zapisnik koji dostavlja Službi za urbanizam I prostorno planiranje.
- **izrada i štampanje rješenja** - Na osnovu dostavljenog zapisnika komisije uz priloženu dokumentaciju u predmetu spisa Stručni savjetnik za poslove upravnog rješavanja u oblasti urbanizma i stanovanja izrađuje rješenje koje potpisuje pomoćnik općinskog načelnika Službe za urbanizam I prostorno planiranje.
- **dostava rješenja stranci** - rješenje se dostavlja stranci uz dostavnicu.
- **praćenje rokova** - kada služba dobije dostavnicu, čeka se rok predviđen za žalbu.
- **ukoliko je uložena žalba na rješenje** – stručni savjetnik za poslove upravnog rješavanja u oblasti urbanizma i stanovanja ukoliko je žalba osnovana, uložena u roku I od ovlaštene osobe priprema predmet i prosljeđuje nadležnom Kantonalnom ministarstvu na postupanje. Ukoliko žalba nije osnovana I uložena u roku I od ovlaštenog lica o istoj odlučuje stručni savjetnik, o čemu donosi rješenje koje potpisuje pomoćnik općinskog načelnika.
- **pravosnažnost rješenja** - po okončanju upravnog postupka na arhivski primjerak rješenja stavlja se pečat pravosnažnosti sa datumom kada je rješenje postal pravosnažno.
- **po završetku postupka** - arhiviranje predmeta putem centralne pisarnice.

3. Propisi

1. Zakon o prostornom uređenju Ze-Do kantona (Sl.novine Ze-Do kantona broj: 2/04 i 2/08).
2. Zakon o građenju Ze-Do kantona (Sl.novine Ze-Do kantona broj: 1/05 i 2/08).

4. Prilozi

1. Zahtjev za izdavanje odobrenja za upotrebu objekta broj: OB OT UP 05-03