

21.9.15  
2/05

OPĆINA JABLANICA  
16.03.2005

Na osnovu člana 41. stav 1. tačka 8. Zakona o lokalnoj samoupravi HNK („Službene novine Hercegovačko-neretvanskog kantona“, broj : 4/00), člana 7. Zakona o administrativnim taksama HNK sa Tarifom („Službene novine Hercegovačko-neretvanskog kantona“, broj : 8/2000 i 4/2004) u skladu sa Pravilnikom o izdavanju, stavljanju u promet i povlačenju iz prometa kantonalnih biljega („Službene novine HNK“, broj : 2/01) i člana 30. Statuta Općine Jablanica – Prečišćen tekst („Službeni glasnik općine Jablanica“, broj : 4/01, 3/02 i 7/04), Općinsko vijeće Jablanica na sjednici održanoj dana 16.03.2005.godine, donijelo je

## ODLUKU o općinskim administrativnim taksama

### Član 1.

Ovom Odlukom uređuje se plaćanje administrativnih taksi za spise i radnje u upravnim stvarima kao i za druge predmete i radnje kod općinske državne službe i njenih organa i drugih lica kojima je povjereno da samostalno rješavaju u upravnim stvarima o određenim pravima i obavezama.

### Član 2.

Spisi, radnje i drugi predmeti za koje se plaća općinska administrativna taksa i visina takse, utvrđuje se taksenom Tarifom koja je sastavni dio ove Odluke.

### Član 3.

Obaveznik takse je fizičko ili pravno lice na čiji zahtjev se pokreće postupak, odnosno obavljanje radnje za koje je u Tarifi propisano plaćanje takse.

Ako za isti spis ili radnju postoje dva ili više obveznika takse, njihova je obaveza solidarna.

Ako više lica podnosi zajednički zahtjev, plaća se jedna taksa.

### Član 4.

Takse se plaćaju u trenutku nastanka taksene obaveze, ako za pojedine slučajeve nije propisano drugačije.

Taksena obaveza nastaje :

- za rješenja i druge isprave u trenutku podnošenja zahtjeva za njihovo izdavanje
- za podneske u trenutku kada se predaje, a usmeno saopštenje daje u zapisnik kada se zapisnik sastavlja
- za pravne radnje u trenutku podnošenja zahtjeva za izvršavanje tih radnji.

Administrativna taksa se ne može naplatiti, ako nije utvrđena u Tarifi administrativnih taksi.

### Član 5.

Ako je Tarifom propisano da se taksa plaća prema vrijednosti predmeta, kao osnovica za utvrđivanje takse uzima se vrijednost naznačena u podnesku ili ispravi ili vrijednost utvrđena na način propisan u Tarifi ili vrijednost utvrđena procjenom organa koji vodi postupak.

Kada se isprava za koju se plaća taksa na zahtjev stranke, izdaje u dva ili više primjeraka, za drugi i svaki dalji primjerak plaća se taksa kao za prepis i ovjeru prepisa.

Taksa iz stava 2. ovog člana na može biti veća od takse za prvi primjerak.

### Član 6.

U rješenju ili drugoj ispravi za koju je taksa plaćena mora se označiti da je taksa plaćena, u kom iznosu i po kom tarifnom broju.

### Član 7.

Od plaćanja takse za Tarifne brojeve oslobođeni su :

- državni organi i javne ustanove
- jedinice lokalne samouprave i uprave i njihovi organi, te pravna lica kad rješavaju po zahtjevu u okviru prenesenih ili povjerenih javnih ovlasti
- ustanove iz oblasti predškolskog uzrasta, obrazovanja, nauke, kulture, sporta, zaštite kulturne i prirodne baštine, zdravstva, socijalne zaštite, humanitarne i dobrotorne organizacije u obavljanju svoje djelatnosti

- učenici i studenti za vrijeme redovnog školovanja
- ratni vojni invalidi ✓
- organizacije i savezi osnovani za zaštitu lica sa fizičkim i psihičkim nedostacima i poremećajima za spise i radnje u vezi sa vršenjem djelatnosti
- lica kojima je priznato svojstvo člana porodice poginulih boraca, umrlih, nestalih i zarobljenih boraca
- strano diplomatsko i konzularno predstavništvo
- građani za akt o zasnivanju radnog odnosa, vojne obaveze i civilne zaštite
- građani korisnici socijalne zaštite
- nezaposleni prognanici i izbjeglice
- penzioneri koji ostvaruju pravo na zaštitni dodatak. —

#### **Član 8.**

Oslobođeni su od plaćanja taksi sljedeći spisi i radnje :

- predstavke i pritužbe
- spisi i radnje u postupku pribavljanja dokaza o siromašnom imovinskom stanju radi oslobađanja od plaćanja taksi
- spisi i radnje u postupku za ispravljanje grešaka u rješenjima, službenim zapisnicima
- spisi i radnje u postupku za povrat više plaćenih obaveza
- spisi i radnje u vezi sa redovnim školovanjem učenika i studenata osim taksi za svjedočanstvo po završenom školovanju ili diplomu
- spisi i radnje u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa i ostvarivanjem prava iz radnog odnosa
- spisi i radnje lica privremeno nazaposlenih kada ostvaruju prava iz osnove materijalnog osiguranja
- spisi i radnje u vezi primanja poklon paketa
- spisi i radnje u vezi zaštite spomenika kulture
- spisi i radnje u postupku za sahranu umrlih lica
- prijave prebivališta, boravišta
- spisi i radnje pojedinih jedinica lokalne samouprave
- spisi i radnje u vezi registracije birača
- spisi i radnje u vezi pristupa informacijama u skladu sa ZOSPI (Zakon o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH)

#### **Napomena :**

Administrativna taksa se ne naplaćuje za podnesene zahtjeve, rješenja ili obavještenja u smislu člana 16. Zakona o slobodi pristupa informacijama u F BiH.

Posebnom odlukom se određuje cijena samo za troškove umnožavanja, a utvrđuje se u skladu sa uputstvom koju u smislu ovog zakona donosi Federalni ministar pravde.

Za standardnu veličinu fotokopije prvih deset stranica, troškovi se ne naplaćuju.

#### **Član 9.**

Prihod ostvaren od općinskih administrativnih taksi je prihod Budžeta općine.

#### **Član 10.**

Lice koje plati taksu koju nije bilo obavezno platiti ili je već platilo u većem iznosu od propisanog ili je platilo za radnju koju lice nije obavilo, ima pravo na povrat plaćene ili više plaćene takse.

Postupak za povrat takse pokreće se na zahtjev stranke.

Zahtjev za povrat takve takse rješava organ za čiji je rad plaćena taksa.

Zahtjev za povrat takse od općine i pravnih lica s javnim ovlaštenjima rješava organ na kojeg su zakonom ili odlukom prenijeta ili povjerena javna ovlaštenja.

#### **Član 11.**

Ako obveznik takse ne plati taksu u propisanom roku, neće se postupati po podnesku za koji nije plaćena taksa.

Izuzetno, ako je radnja za koju je nadležni organ morao naplatiti taksu obavljena, a taksa nije plaćena, od obveznika takse, taksa će se naplatiti prisilno, prema odredbama o prisilnoj naplati poreza od pravnih i fizičkih lica.

#### Član 12.

Pravo na naplatu takse zastarijeva za dvije godine nakon isteka godine u kojoj se taksa trebala naplatiti, a pravo na povrat takse zastarijeva za dvije godine nakon isteka godine u kojoj je taksa plaćena.

Tok zastare prava na naplatu takse prekida se svakom službenom radnjom nadležnog organa izvršenom radi naplate, koja je stavljena do znanja obvezniku takse.

Tok zastare prava na povrat takse prekida se svakom radnjom obveznika takse poduzetom kod nadležnog organa radi povrata takse.

Apsolutna zastara nastupa nakon isteka 5 ( pet ) godina od dana kada je prvi put počela teći.

#### Član 13.

Nadzor nad primjenom ove Odluke i naplatu taksa vrši organ koji rješava spise i obavlja radnje za koje se plaća taksa.

Kantonalno ministarstvo finansija obavlja nadzor nad organom iz stava 1. ovog člana u pogledu primjene Zakona i ove Odluke.

#### Član 14.

Takse se naplaćuju u općinskim biljezima, a naplatu vrši organ koji rješava zahtjeve ili poduzima radnje.

Izuzetno takse se uplaćuju neposredno na propisani račun, ako taksa iznosi više od 10 KM ili je propisano da se uplaćuje na račun bez obzira na iznos takse.

#### Član 15.

Općinski biljezi se koriste za plaćanje administrativnih taksi, a izdaju se u apoenima od 1, 2, 5 i 10 KM.

Dimenzije općinskih biljega zajedno sa bijelim rubom iznose 24 mm sa 38 mm.

Biljezi se izrađuju na specijalnom bijelom papiru sa nevidljivom zaštitom.

#### Član 16.

1. U srednjem dijelu biljega je grb Općine uokviren stiliziranom rozetom, ispod grba je oznaka vrijednosti biljega u KM.
2. U gornjem dijelu otiska biljega otiskan je tekst biljega : Bosna i Hercegovina, Federacija Bosne i Hercegovine, Hercegovačko-neretvanski kanton i Općina Jablanica, a u donjem dijelu biljega tekst : Općinska administrativna taksa.
3. Tekst iz tačke 2. ovog člana ispisuje se na bosanskom, hrvatskom i srpskom jeziku.
4. Biljezi se štampaju u nijansama žute boje u zavisnosti od apoena, na način da se biljeg u apoenu od 1 KM štampa u najsvjetlijoj nijansi, a biljeg u apoenu od 10 KM da se štampa u najtamnijoj nijansi žute boje, kao što je boja linije koja uokviruje grb općine Jablanica.

#### Član 17.

Biljege izdaje, pušta u promet i stavlja u promet Općina putem Službe za opću upravu nadležne za poslove finansija i računovodstva.

#### Član 18.

U ime općine Općinski načelnik povjerava štampanje biljega pravnoj osobi koja može osigurati kvalitetu, zaštitu i sigurnost štampanja biljega kao vrijednosnica, nakon provedenog postupka odabira propisanog zakonom.

Odnosi između Općine i te pravne osobe u vezi sa planiranim potrebama i naručenim količinama, mjestom i načinom predaje biljega, čuvanjem matrica biljega, te vođenjem evidencije u štampariji o otisanim biljezima, regulisat će se posebnim ugovorom.

Na temelju ugovora Općinski načelnik daje štampariji narudžbu za izradu – dizajniranog biljega po elementima iz člana 15. i 16. ove Odluke i njihovo štampanje.

Služba za opću upravu nadležna za poslove finansija i računovodstva vodi posebnu evidenciju o naručenim, štampanim, puštenim u promet i prodanim biljezima

#### Član 19.

Služba za opću upravu, odnosno ovlašteno lice ispred Službe, preuzima biljege od ovlaštene štamparije i utvrđuje njihovu ispravnost i količinu po apoenima iz stava 1. člana 15. ove Odluke i odlaže ih u blagajnu računovodstva općine Jablanica.

Izdavanje biljega iz blagajne računovodstva općine obavlja se na temelju urednih trebovanja, koja se dostavljaju Službi za opću upravu.

#### Član 20.

Maloprodaja općinskih biljega obavlja se u zgradi općine na info-pultu pisarnice u šalter-sali općine.

U slučaju da se maloprodaja općinskih biljega povjeri pravnim ili fizičkim licima, tada ovlaštenje za maloprodaju općinskih biljega izdaje Općinski načelnik putem Službe za opću upravu.

Općinski načelnik i određeno pravno ili fizičko lice koji imaju ovlaštenje za prodaju biljega zaključuju ugovor kojim se uređuje preuzimanje, stavljanje u promet, prodaja biljega, rokovi i način uplate na račun Budžeta općine, rokovi i način izvještavanja o prodaji biljega, ostvarenim prihodima po toj osnovi kao i provizija za pokriće troškova stavljanja u promet.

Prodavaču biljega pripada provizija od 2 % od novčane vrijednosti prodanih biljega.

Prilikom svakog, osim prvog, preuzimanja biljega iz Službe za opću upravu iz općinske blagajne računovodstva ovlašteno pravno ili fizičko lice je dužno predočiti :

- dokaz o uplati novčane vrijednosti na odgovarajući račun Budžeta općine za prethodno preuzete biljege
- dokaz sa specifikacijom o zalihama neprodanih biljega.

#### Član 21.

Povjeravanje štampanja biljega izvršit će se u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine.

#### Član 22.

Povlačenje biljega iz prometa, zamjenu biljega za nove, obavlja Služba za opću upravu nadležna za poslove finansija i računovodstva.

Prodavači biljega, kod kojih se biljezi slučajno oštete, mogu biljege zamijeniti kod Službe za opću upravu u općinskoj blagajni računovodstva.

#### Član 23.

Takseni obveznik koji nije upotrijebio biljege koje su u prometu, može ih zamijeniti za gotovinu samo na mjestu nabavke – kupovine biljega.

#### Član 24.

Biljezi se lijepe na :

- podneske – na samom podnesku
- rješenje, odobrenje, uvjerenje ili druge isprave na podnesku kojim stranke traže izdavanje određene isprave
- službenu radnju – na podnesku kojim se traži izvršenje službene radnje.

#### Član 25.

Poništavanje biljega koji se lijepe na podneske vrši ovlašteno lice mjerodavno za prijem podneska u pisarnici, štembiljem za poništavanje biljega ili križanjem hemijskom olovkom.

#### Član 26.

Općina može vršiti maloprodaju kantonalnih biljega, a odnos između Kantonalnog Ministarstva finansija i Općine uređuje se ugovorom, koji u ime općine zaključuje Općinski načelnik, na način kako je regulisano Pravilnikom o izdavanju, stavljanju u promet i povlačenju iz prometa kantonalnih biljega ( „Službene novine HNK“, broj : 2/01).

Prihod ostvaren prodajom kantonalnih biljega je prihod Kantona.

#### Član 27.

Općini, kao prodavaču kantonalnih biljega pripada provizija od 3 % od novčane vrijednosti prodanih biljega.

Kantonalne biljege stavljaju se na podneske upućene kantonalnim Ministarstvima radi vođenja drugostepenog upravnog postupka ( npr. žalbe na rješenja prvostepenog organa ).

#### Član 28.

Za spise i radnje za koje je taksena obaveza nastala do dana stupanja na snagu ovog Zakona, naplatit će se taksa koja je bila propisana u trenutku nastanka taksene obaveze.

### Član 29.

Odredbe Zakona o administrativnim taksama HNK („Službene novine HNK“, broj : 8/00 i 4/04“) kao i propisi donijeti na osnovu tog zakona primjenjivaće se na sve slučajeve koji nisu regulisani ovom Odlukom i Tarifom općinskih administrativnih taksa, kao njenim sastavnim dijelom.

### Član 30.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o općinskim administrativnim taksama („Službeni glasnik općine Jablanica“, broj : 3/98).

### Član 31.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se na oglasnoj tabli općine i u „Službenom glasniku općine Jablanica“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Hercegovačko-neretvanski kanton  
OPĆINA JABLANICA  
OPĆINSKO VIJEĆE

Broj:02-02-420-1/05-IV  
Jablanica, 16.03.2005.godine



PREDSJEDAVAJUĆI OV-a

Mato Mijić, ing. stroj.

## TARIFA

### Općinskih administrativnih taksi

#### I OPĆE TAKSE

##### Tarifni broj 1.

Na zahtjeve, molbe, prijedloge, prijave i dr. podneske, ako ovom tarifom nije propisana dr. taksa....1 KM

##### Tarifni broj 2.

Za sva rješenja za koja nije propisana posebna taksa.....7 KM

Napomena :

- Kad se donosi jedno rješenje po zahtjevu više lica, taksa po ovom tarifnom broju plaća se onoliko puta koliko ima lica kojima se uručuje rješenje.
- Za rješenja donesena po žalbama ne plaća se taksa.

##### Tarifni broj 3.

Na žalbu protiv rješenja :

- fizička lica.....10 KM
- pravna lica.....20 KM

#### Tarifni broj 4.

1. Za izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih isprava :

- |  |         |
|--|---------|
| a) potvrde o životu.....   | 10 KM — |
| b) potvrda o izdržavanju.....  | 5 KM    |
| c) potvrda o porodičnom stanju.....  | 5 KM    |
| d) izdavanje punomoći.....   | 5 KM    |
| e) izdavanje izjava ili saglasnosti.....   | 10 KM   |
| f) naknadni upis u matične knjige.....   | 5 KM    |
| g) izdavanje uvjerenja i izvoda iz MKR, MKV, MKU .....                                     | 2 KM    |
| h) izdavanje uvjerenja iz KD.....  | 5 KM    |
| i) izdavanje uvjerenja o poslovnoj sposobnosti.....  | 5 KM    |
| j) izdavanje uvjerenja i izvoda iz MKR, MKV, MKU i KD za inostranstvo ( ABC obrasci )..... | 5 KM    |
| k) za ostala uvjerenja ako nije drugačije propisano.....                                   | 1 KM    |

2. Za radnje vezane za zaključenje braka pred općinskim organom :

- |   |       |
|---|-------|
| a) za sastavljanje zapisnika – prijave o zaključenju braka.....                           | 5 KM  |
| b) za zaključenje braka u toku radnog vremena u zgradi općine.....                        | 20 KM |
| c) za zaključenje braka poslije radnog vremena i to :                                     |       |
| d) u službenim prostorijama općine (kancelarija matičara, sala OV).....                   | 25 KM |
| e) u drugim prostorima ( hotel, sala u zgradi SP -32, privatnoj kući, bolnica i sl.)..... | 30 KM |

#### Tarifni broj 5.

1. Za ovjeru :

- |   |        |
|---|--------|
| a) potpisa, rukopisa, prijepisa i kopija.....                                     | 1 KM — |
| b) rukopisa i prepisa akata izuzetih iz općinske arhive .....                     | 5 KM   |
| c) autentičnosti rukopisa ili za ovjeru prepisa od svakog poluarka originala..... | 5 KM   |
| d) plana, crteža i projekta po tabaku.....  | 2 KM   |
| e) potpisa, rukopisa, prepisa i dr. van službenih prostorija.....                 | 10 KM  |
| f) jedne stranice kopije .....  | 1 KM   |

#### Napomena :

- a) Pod poluarkom podrazumijeva se list papira od dvije stranice normalnog kancelarijskog formata ili manje.  
b) Ako je rukopis, odnosno prijepis, koji se ovjerava pisan na stranom jeziku, plaća se taksa..... 2 KM

2. Za ovjeru ugovora plaća se taksa :

- |                                |       |
|--------------------------------|-------|
| a) do 100 KM.....              | 5 KM  |
| b) od 100 do 500 KM.....       | 10 KM |
| c) od 500 do 1.000 KM.....     | 15 KM |
| d) od 1.000 do 5.000 KM.....   | 20 KM |
| e) od 5.000 do 10.000 KM.....  | 25 KM |
| f) od 10.000 do 30.000 KM..... | 30 KM |
| g) preko 30.000 KM.....        | 40 KM |

#### Napomena :

Za ovjeru produženja roka važenja ugovora plaća se 50 % takse iz prethodnog stava.

Svaka izmjena sadržine ugovora u taksenom pogledu smatra se kao novi ugovor.

Taksa iz stava 2. tačka a) ovog tarifnog broja plaća se na vrijednost koja je u ugovoru naznačena.

Ako je vrijednost ugovora procijenjena ili nije naznačena, na ovjeru ugovora plaća se dvostruka taksa iz stava 2. tačke a) ovog tarifnog broja.

Za 4 ( četiri ) primjerka ugovora plaća se jedna taksa, za svaki primjerak preko 4, plaća se još 30 % od propisane takse.

**Tarifni broj 6.**

Za opomenu kojom se neko poziva da uplati dužnu taksu.....2 KM

**Tarifni broj 7.**

Zahtjev za izdavanje duplikata radne knjižice.....2 KM

**Tarifni broj 8.**

**Oblast obrazovanja, nauke, kulture i sporta**

- a) Za rješenja iz oblasti obrazovanja, nauke, kulture i sporta.....5 KM
- b) Na žalbe ili prigovore protiv rješenja iz tačke 1. ovog tarifnog broja .....10 KM
- c) Za uvjerenje iz oblasti obrazovanja, nauke, kulture i sporta.....2 KM
- d) Za stručna mišljenja iz oblasti obrazovanja, nauke, kulture i sporta.....10 KM
- e) Za prijepis rješenja, uvjerenja, te duplikata isprava iz obl. obrazovanja, nauke, kulture i sporta...5 KM

**Tarifni broj 9.**

- Rješenje za izdavanje sanitarne saglasnosti.....5 KM

**Tarifni broj 10.**

**Oblast privrede i male privrede**

**1. Za rješenja o obavljanju slijedećih poslovnih djelatnosti :**

- a) trgovinska djelatnost.....50 KM
- b) ugostiteljska djelatnost.....50 KM
- c) javni prevoz lica ( auto-taxi ).....20 KM
- d) javni prevoz lica ( autobus ).....20 KM
- e) javni prevoz ( autoprevoznici ).....20 KM
- f) prevoz specijalnim vozilom.....20 KM
- g) prevoz za vlastite potrebe.....10 KM
- h) zanatske djelatnosti.....30 KM
- i) pekarske, buregdžijske i poslastičarske djelatnosti.....20 KM
- j) odobrenje za obavljanje djelatnosti van poslovnog prostora.....25 KM
- k) odobrenje za produženi rad .....20 KM
- l) ostala odobrenja.....10 KM
- m) lične i druge usluge.....20 KM

**2. Zahtjevi :**

- a) za promjenu ili proširenje predmeta poslovanja.....50 KM
- b) za promjenu naziva radnje.....20 KM
- c) za promjenu sjedišta radnje.....20 KM
- d) za privremenu odjavu radnje.....10 KM
- e) za trajnu odjavu radnje.....10 KM
- f) za najavu početka rada po privremenoj odjavi.....20 KM
- g) za korištenje izdvojene poslovne prostorije.....20 KM
- h) za izdavanje duplikata odobrenja za rad.....10 KM
- i) za evidentiranje promjene vozila ili registarskih tablica za javni prevoz lica ili stvari.....10 KM

3. Zahtjevi za izdavanje rješenja za početak rada preduzeća odnosno poslovnih jedinica :	
a) trgovinske djelatnosti.....	100 KM
b) ugostiteljske djelatnosti.....	100 KM
c) javni prevoz lica i stvari.....	50 KM
d) turističke agencije i biroi.....	50 KM
e) usluge projektovanja i inženjering usluge.....	20 KM
f) ostale usluge.....	20 KM
4. Zahtjevi za :	
a) ovjeru trgovačkih knjiga .....	10 KM
b) ovjeru cjenovnika .....	10 KM
c) ovjeru normativa .....	10 KM

#### Tarifni broj 11.

##### Oblast poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva :

- zahtjev za izdavanje uvjerenja o obavljanju poljoprivredne djelatnosti.....	2 KM
---	------

#### Tarifni broj 12.

##### Oblast prostornog uređenja, urbanizma, građenja i zaštite okoline

Zahtjevi za izdavanje rješenja o urbanističkoj saglasnosti za :

a) izgradnju stambenog objekta.....	20 KM
b) izgradnju stambeno-poslovnog objekta.....	30 KM
c) izgradnju poslovnog objekta.....	40 KM
d) izgradnju vikend – objekta .....	50 KM
e) izgradnju garaža .....	50 KM
f) izgradnju pomoćnog objekta ( šupe , ostave ).....	15 KM
g) rekonstrukciju, dogradnju, nadogradnju postojećih objekata .....	15 KM
h) izgradnju privremenih objekata, odnosno objekata privremene namjene .....	20 KM
i) izmjenu namjene objekata i prostora .....	40 KM
j) izgradnju objekata niskogradnje ( putevi, mostovi, dalekovodi, vodovod, kanalizacija, elektrovodovi, PTT vodovi i sl. ....	50 KM
k) legalizaciju bespravno izgrađenog / započetog objekta .....	100 KM
l) produženje važnosti rješenja o urbanističkoj saglasnosti .....	5 KM
m) ostale vrste objekata, odnosno radova za koje se izdaje urbanistička saglasnost .....	30 KM

#### Tarifni broj 13.

Zahtjevi za izdavanje rješenja o odobrenju za građenje za :

a) izgradnju stambenog objekta .....	20 KM
b) izgradnju stambeno – poslovnog objekta .....	30 KM
c) izgradnju poslovnog objekta .....	40 KM
d) izgradnju vikend objekta .....	50 KM
e) izgradnju garaža .....	50 KM
f) izgradnju pomoćnog objekta ( šupe, ostave i sl. ) .....	15 KM
g) rekonstrukciju, dogradnju, nadogradnju, sanaciju postojećih objekata .....	15 KM
h) izgradnju privremenih objekata, odnosno objekata privremene namjene .....	20 KM
i) izmjenu namjene objekata i prostora .....	40 KM
j) izmjenu objekata niskogradnje ( putevi, mostovi, dalekovodi, vodovod, kanalizacija, elektrovodovi, PTT vodovi i sl. ....	50 KM
k) legalizaciju bespravno izgrađenog / započetog objekta .....	100 KM
l) ostale vrste objekata, odnosno radova za koje se izdaje odobrenje za građenje .....	30 KM



**Tarifni broj 14.**

Zahtjevi za izdavanje rješenja o odobrenju za uklanjanje objekta .....30 KM

**Tarifni broj 15.**

Zahtjev za izdavanje rješenja o odobrenju za upotrebu objekta za :

- a) stambene objekte .....20 KM
- b) stambeno – poslovne objekte .....20 KM
- c) poslovne objekte .....40 KM
- d) vikend – objekte .....50 KM
- e) objekte niskogradnje .....50 KM
- f) ostale objekte .....30 KM

**Tarifni broj 16.**

Zahtjev za iskolčavanje :

- a) stambenih objekata .....20 KM
- b) stambeno – poslovnih objekata .....30 KM
- c) poslovnih objekata .....40 KM
- d) ostalih objekata .....30 KM

**Tarifni broj 17.**

**Oblast katastra i imovinsko-pravnih odnosa**

- a) izdavanje rješenja u opštem interesu u postupku eksproprijacije, deeksproprijacije.....10 KM
- b) drugi akti vezani za eksproprijaciju.....10 KM
- c) ostala rješenja u postupku .....10 KM

**Tarifni broj 18.**

- a) izdavanje rješenja o priznanju prava svojine na uzurpiranom zemljištu .....20 KM
- b) izdavanje rješenja o bespravnom zauzeću državnog zemljišta .....10 KM

**Tarifni broj 19.**

- a) rješavanje pitanja uređenje međa .....50 KM
- b) razgraničenje šuma u državnoj svojini i zemljišta u svojini građana .....50 KM

**Tarifni broj 20.**

- izdavanje rješenja kojima se utvrđuju prava na građevinskom zemljištu ( dodjele, trajno pravo korištenja, prvenstvo prava korištenja, privremeno pravo korištenja ( zakup ) ..... 20 KM