

ПРЕЗИМЕ/НАЗИВ ФИРМЕ:

ИМЕ/ОДГОВОРНО ЛИЦЕ:

ЈМБ/ЈИБ:

АДРЕСА СТАНОВАЊА

ИЛИ КОНТАКТ АДРЕСА

КОНТАКТ ТЕЛЕФОН:

ПРИЈЕМНИ ШТАМБИЉ

**ГРАД БИЈЕЉИНА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДСКА УПРАВА**

Одјељење за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине

ПРЕДМЕТ: Захтјев за издавање одобрења плана активности

Подносим захтјев за издавање одобрења плана активности за објекат који се налази у _____, ул. _____ бр. _____, на парцели означеној као к.ч.бр. _____ к.о. _____.

Дјелатност која се обавља у објекту је _____ капацитета _____, површине _____ м²

УЗ ЗАХТЈЕВ ПРИЛАЗЕМ:(заокружити)

1. Рјешење о одобрењу за грађење (копија)
2. Рјешење за рад (копија)
3. Употребна дозвола (копија)
4. Доказ о власништву (копија)
5. План активности (оригинал)
6. Копија катастарског плана (копија)
7. План управљања отпадом (оригинал)
8. Доказ о уплати административне таксе 2,00 КМ за захтјев и 5,00 КМ за рјешење.

ОБАВЈЕШТЕЊЕ ЗА СТРАНКУ: Дозволиће се само једна могућност достављања допуне како би предмет био потпун.

РОК ЗА РЈЕШАВАЊЕ: 60 дана од дана пријема комплетног захтјева са прилозима.

Потпис подносиоца

Бијељина, _____ године

КОРИСНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

1. Рјешење о одобрењу за грађење издаје Одјељење за просторно уређење
2. Рјешење за рад издаје Одјељење за привреду и пољопривреду, за ДОО издаје Окружни привредни суд
3. Употребну дозволу издаје Одјељење за просторно уређење
4. План активности издаје овлашћени Институт
5. План управљања отпадом овлашћени Институт
6. Копија катастарског плана издаје Републичка геодетска управа- РЈ Бијељина (катастар)
7. Доказ о власништву и копију катастарског плана издаје Републичка геодетска управа- РЈ Бијељина (катастар)
8. Доказ о уплати административне таксе - такса се плаћа на шалтеру градске писарнице.