

## Заузимање јавне површине

Већа организациона јединица	Одјељење за просторно уређење, стамбено-комуналне послове и екологију			
Дјелатности	Комунални послови, изградња и послови МЗ			
Контакт подаци надлежног службеника	Јелица Поповић, виши стручни сарадник за стамбено-комуналне послове и екологију Тел. 056/745-221 Email: jelica.popovic@opstinamilici.org			
Сврха административног поступка	Давање у закуп јавних површина за обављање појединих дјелатности и привремено кориштење јавне површине за постављање љетне баште.			
Правни основ административног поступка	Закон о општем управном поступку, члан 190. (Службени гласник РС број: 13/02, 87/07, 50/10 и 68/18); Одлука о комуланом реду, члан 76. (Службени гласник општине Милићи број: 03/15, 2/17 и 9/17); Одлука о комуналним таксама, (Службени гласник општине Милићи број: 3/12, 4/12, 4/18 и 2/21);			
Такса / накнада коју је потребно уплатити	Назив таксе / накнаде	Износ таксе / накнаде (KM)	Број рачуна за уплату	Позив на број
	Такса за рјешење	5 KM	Таксеном марком	
	Такса за заузимање јавних површина	1. За постављање столова испред угоститељских објеката и посластичарница по 1 m <sup>2</sup> мјесечно; ; 2. За заузимање јавних површина за постављање љетних башта (у периоду од 01. маја до 15. октобра), зимских башта (у периоду од 16. октобра до 30 априла), за заузимање јавних површина испред самосталних трговинских радњи и за постављање привремених монтажних објеката: IA зона: 5 KM/m <sup>2</sup> , IB зона: 2,5 KM/m <sup>2</sup> . Кориштење витрина ради излагања робе ван пословних просторија по 1 m <sup>2</sup> годишње: 20 KM, 4. За заузимање јавних површина за постављање забавних радњи, рингишпила, циркуса и слично по 1 m <sup>2</sup> дневно: 2 KM; 5. За заузимање тротоара и јавних површина за продају сладоледа, сјеменки, цвијећа и сличних дјелатности које се врше повремено на улици по m <sup>2</sup> дневно: 1 KM; 6. За кориштење јавних површина за	555- 006-03004417-04	

		постављање камп приколица и слично дневно: 2 КМ		
Потребне информације при предавању захтјева	Информација			
	Презиме и име			
	Назив правног лица			
	Број личне карте и МУП			
	ЈМБГ/ЈИБ			
	Контакт адреса / особа			
	Контакт телефон			
	Подносим захтјев за заузимање јавне површине за постављање			
	Мјесто, улица и број			
	Димензија јавне површине			
	Датум подношења захтјева			
	Потпис подносиоца захтјева			
	Напомене			
Документација	Документ	Назив институције која издаје документ	Форма доставе	Коментар
	Рјешење о одобењу дјелатности	Одјељење за финансије, привреду и друштвене дјелатности/Суд	Овјерена копија	-
	Копија катастарског плана са поређењем	Републичка управа за геодетске и имовинско правне послове	Овјерена копија	
	Доказ о уплати општинске административне таксе	Одјељење за општу управу	Овјерена копија	
Рок за рјешавање потпуног предмета (дани)	5 радних дана (3 дана за преглед потпуности захтјева)			
Обавјештење				
Вријеме важења одлуке по захтјеву (дани)	Зависно од времена које странка наведе у захтјеву. За привремено кориштење јавне површине за постављање баште рок је 5 година.			

**ОПШТИНА МИЛИЋИ**  
**ОБРАСЦИ**

**ЗАХТЈЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ОДОБРЕЊА ЗА ЗАУЗИМАЊЕ ЈАВНЕ ПОВРШИНЕ**

Страна:  
3 од 3

ПРИЈЕМНИ ШТАМБИЉ

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ:

НАЗИВ ПРАВНОГ ЛИЦА:

АДРЕСА:

ЈМБ:

БРОЈ ЛИЧНЕ КАРТЕ И МУП:

КОНТАКТ ОСОБА:

КОНТАКТ ТЕЛЕФОН:

**РЕПУБЛИКА СРПСКА**

**ОПШТИНА МИЛИЋИ**

**НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**

**ОПШТИНСКА СЛУЖБА**

Одјељење за просторно уређење, стамбено-комуналне послове и екологију

Заузимање јавне површине за :

- За постављање киоска  
 изложбено-продајну тезгу, витрину

Молим Одјељење за просторно уређење, стамбено комуналне послове и екологију да ми изда одобрење за заузимање јавне

површине у улици:

испред пословног објекта

у сврху

у периоду од

до

године.

у површини (у м<sup>2</sup>) од

УЗ ЗАХТЈЕВ ПРИЛОЖИТИ :

1. Одобрење за рад.
2. Скица (положај локације са свим димензијама)

Потпис подносиоца

Милићи,

године