



НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЈЕВА

Захтјев се може поднијети:

- лично на шалтеру градске управе
- путем поште
- електронским путем (на мејл адресу: petrak@derventa.ba)
- Захтјев мора бити попуњен читко и потпуно.
- Непотпуни захтјеви неће бити разматрани.
- Надлежни орган може затражити додатну документацију.

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ЗАХТЈЕВА ЗА ОБРАЧУН РЕНТЕ И НАКНАДЕ ЗА УРЕЂЕЊЕ ГРАДСКОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА

Овим упутством се грађанима и правним лицима дају основне смјернице за правилно попуњавање захтјева за обрачун ренете и накнаде за уређење градског грађевинског земљишта

1. Основни подаци о подносиоцу захтјева

У овом дијелу потребно је навести:

- Име и презиме (за физичка лица) / Назив правног лица
- Датум рођења или ЈИБ за правна лица
- Контакт особа која је задужена за заузимање јавне површине
- Адресу становања/сједиште фирме
- Контакт телефон и e-mail адресу

2. Подаци о објекту

Потребно је прецизно навести:

- Гдје се налази објекат (број катастарске честице и која је катастарска општина све се налази на посједовном листу или листу непокретности)

3. Додатна документација

Уз захтјев је потребно приложити:

- Локацијске услове (од Одјелења за просторно уређење)
- Копија плана (који се узимају у РУГИП-у)
- Лист непокретности или посједовни лист (који се узима у РУГИП-у)
- Рјешење пољопривредне сагласности (уколико је земљиште на коме се гради објекат њива онда се претвара у градско грађевинску у Одјелењу за привреду и друштвене дјелатности)
- Рјешење о уклањању објекта (уколико је објекат уклоњен уз одобрење Одјелења за просторно уређење узима се од наведеног одјелења)
- Рјешење о аерофотограматеријском снимању (РУГИП, ако је постојао прије објекат са дозволом за градњу)
- Главни пројекат један примјерак- архитектура (који се израђује код пројектантских кућа)

4. Потпис и датум

На крају захтјева потребно је:

- Уписати мјесто и датум подношења
- Потписати захтјев (својеручно или електронски)