

Naziv administrativnog postupka: Zahtjev za izdavanje vodne dozvole

Organizaciona jedinica	OPĆINA USORA			
Općinska Služba	Služba za gospodarstvo i financije			
Odsjek	Odsjek za gospodarstvo			
Kontakt podaci nadležnog službenika	Pejo Katić, stručni suradnik za gospodarstvo Tel: 032 889 047 E-mail: pejo.katic@usora.com			
Svrha administrativnog postupka	Izdavanje vodnog akta			
Pravni osnov administrativnog postupka	Zakona o vodama Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj 17/07), Pravilnik o sadržaju, obliku, uvjetima, načinu izdavanja i čuvanja vodnih akata („Službene novine Federacije BiH“, broj 31/15 i 55/19) i članak 200. Zakona o upravnom postupku („Službene novine Federacije BiH“, broj 2/98 i 48/99).			
Pristojba / naknada koju je potrebno uplatiti	Naziv pristojbe / naknade	Iznos pristojbe / naknade (KM)	Broj računa za uplatu	Komentar
	Pristojba na izdavanje vodnih akata	50 KM	1011610071934527 Privredna banka Sarajevo dd	Vrsta prihoda: 722131; Šifra Općine: 025 Bužetska organizacija: 0000000
Potrebne informacije pri predavanju zahtjeva (unose se u obrazac zahtjeva)	Informacija			
	Ime i prezime/ Naziv pravnog lica Adresa, mjesto, ulica i broj Kontakt telefon Broj osobne iskaznice Broj otvorenog računa u banci			
Dokumentacija	Dokument	Naziv institucije koja izdaje dokument	Forma dostave	Komentar
	<i>Ovjeran preslik rješenja o registraciji gospodarskog društva (samo prva strana), odnosno odobrenje za obavljanje djelatnosti</i>	<i>Nadležni registracijski sud za pravne osobe, nadležni organ općine za fizičke osobe</i>	<i>Preslik</i>	<i>Pribavlja stranka</i>
	<i>Dokaz o uplati općinske administrativne pristojbe</i>	<i>Banka/Pošta</i>	<i>Original</i>	<i>Pribavlja stranka</i>
	<i>Opći akt o održavanju, korišćenju i osmatranju vodnog objekta</i>	<i>Vlasnik vodnog objekta</i>	<i>Preslik</i>	<i>Pribavlja stranka</i>
	<i>Odobrenje za građenje i Projekat izvedenog stanja</i>	<i>Služba za geodetske poslove, kata, nekretnina, imovinsko pravne poslove i urbanizam</i>	<i>Preslik</i>	<i>Pribavlja stranka</i>
	<i>Rješenje o dodijeljenom ID broju i Uvjerjenja o poreskoj registraciji</i>	<i>Statistika i Nadležna porezna uprava</i>	<i>Preslik</i>	<i>Pribavlja stranka</i>
	<i>Usvojeni Program obavljanja monitoringa i izvješće o ispitivanju i ocjeni kvaliteta otpadnih voda</i>	<i>Ovlašćena ustanova</i>	<i>Preslik</i>	<i>Pribavlja stranka</i>
	<i>Rješenje o izdanoj vodnoj suglasnosti, okolišnoj dozvoli</i>	<i>Nadležna služba općine, nadležno kan. ministarstvo ili Agencija za vodno područje</i>	<i>Preslik</i>	<i>Pribavlja stranka</i>
Rok za rješavanje potpunog predmeta (dana)	10			



(Prijemni pečat)

--

SLUŽBA ZA GOSPODARSTVO I FINACIJE
PREDMET: *Zahtjev za izdavanje Vodne dozvole*

Podaci o podnosiocu zahtjeva:																					
Ime i prezime /naziv pravnog subjekta:																					
JMBG/IDB:	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
Adresa stanovanja/sjedište:																					
Kontakt telefon/fax, e-mail:																					

Podaci o objektu ili aktivnosti: (osnovni podaci o objektu ili aktivnosti, vrsta, svrha i sl.)	
Namjena: (cilj i namjena izgradnje objekta ili poduzimanja aktivnosti)	
Lokalitet: (Podaci o lokaciji objekta ili izvođenja aktivnosti: općina, KO, k.č....)	
Podaci o Projektnoj dokumentaciji na temelju koje je izdata građevinska dozvola (Broj i datum, naziv organa koji je izradio i organa koji je izvršio reviziju iste)	
Podaci o izdatoj Vodnoj suglasnosti (Broj i datum izdatog dokumenta, naziv organa koji ga je izdao)	
Podaci o izdatom Odobrenju za građenje (Broj i datum izdatog dokumenta, naziv organa koji ga je izdao)	

Uz zahtjev zavisno od namjene objekta se prilaže:

1. Ovjereni kopiji rješenja o registraciji gospodarskog društva, odnosno odobrenje o obavljanju djelatnosti;
2. Ovjereni kopiji rješenja o dodijeljenom identifikacionom broju i poreskoj registraciji;
3. Preslik uplatnice o uplati administrativne pristojbe;
4. Projekat izvedenog stanja;
5. Tehnički elaborat o ispuštanju otpadnih voda i Investicijsko-tehnička dokumentacija izrađena sukladno sa uvjetima iz prethodne vodne suglasnosti, propisima o vodama i planskim dokumentima;
6. Rješenje o izdatoj vodnoj suglasnosti, okolišnoj dozvoli, odobrenju za građenje ili urbanističkoj suglasnosti (preslik);
7. Usvojeni Program obavljanja monitoringa i Izvještaje (pojedinačne i zbirne godišnje) o ispitivanju i ocjeni kvaliteta otpadnih voda;
8. Opći akt o održavanju, korištenju i osmatranju vodnog objekta i postupanju u slučaju kvara ili havarije.

U Usori, _____ godine

(potpis podnosioca zahtjeva)