



Podnosilac zahtjeva:

IME (IME OCA) PREZIME PODNOŠIOCA ZAHTJEVA / NAZIV PRAVNE OSOBE (KONTAKT OSOBA)	
BROJ L.K. / ID BROJ	
ADRESA STANOVANJA / SJEDIŠTE PRAVNOG LICA	
KONTAKT TELEFON, e-mail:	

broj
protokolaSLUŽBA ZA PRIVREDU,
URBANIZAM I ZAŠTITU OKOLINE

PREDMET: ZAHTEJ ZA PRODUŽENJE VODNE DOZVOLE

Podaci o objektu ili aktivnosti: (osnovni podaci o zahvatnog / ispusnog/ zaštitnog objekta ili aktivnosti, vrsta objekta, naziv objekta, svrha i sl.)	
Lokalitet: (Podaci o lokaciji zahvatnog / ispusnog/ zaštitnog objekta: općina, K.O., k.č....)	
Podaci o izdatoj Vodnoj dozvoli koja je predmet produženja: (Broj i datum izdatog dokumenta, naziv organa koji ga je izdao)	

POTREBNA DOKUMENTACIJA				
X*	Dokumentacija	Institucija koja izdaje	Forma	Komentar
	Lična karta	MUP Zeničko-dobojskog kantona	Kopija	/
	Uvjerenje o poreskoj registraciji (samo za pravna lica)	Porezna uprava - Kantonalni ured Zenica	Ovjerena kopija	/
	Punomoć zastupnika podnosioca zahtjeva	Služba za opću upravu, radne i zajedničke poslove, lokalnu samoupravu i mjesne zajednice /Općinski sud/ Notar	Orginal ili ovjerena kopija	/
	Zapisnik o imenovanju vodnog odbora / Odluka o imenovanju vodnog odbora	Savjet Mjesne Zajednice	Kopija	Samo za Mjesne Zajednice
	Projektno-tehnička dokumentacija izrađena od ovlaštenog pravnog lica (glavni projekat, geodetski elaborat/projekat izvedenog stanja)	Ovlašteno pravno lice od strane Federalnog ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva/ samostalni geodetski privrednici (sa Uvjerenjem/ Potvrdom- Federalne uprave za geodetske i imovinsko	Analogna i digitalna (ukoliko investitor posjeduje digitalnu-elektronsku verziju)	Na uvid



Općina Kakanj

		pravne poslove)		
	Opći akt o održavanju, korištenju i osmatranju vodnog objekta i postupanju u slučaju kvara ili havarije	Investitor/ Pravno lice	Original ili ovjerena kopija	Samo za objekte shodno Pravilniku o minimumu sadržine općeg akta
	Rješenja o izdatoj vodnoj dozvoli koja se produžuje**	Služba za privredu, urbanizam i zaštitu okoline	Kopija	/
	Ugovor o izgradnji, upravljanju, održavanju i zaštiti vodovodnog sistema / kanalizacionog sistema – samo za grupe građana i mjesne zajednice) – dopuna novi korisnika	Advokatski ured	Original ili ovjerena kopija	Ovjeren kod notara, u Općinskom sudu ili Općini Kakanj
	Izveštaj o monitoringu kvalitete vode za piće (Analiza vode–fizičko hemijska, mikrobiološka)	Ovlašteno pravno lice od strane Federalnog ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva	Original ili ovjerena kopija	Ne starije od 6 mjeseci
	Izveštaj o monitoringu otpadnih voda i čišćenju septičkih jama, separatora i dr. uređaja,	Ovlašteno pravno lice od strane Federalnog ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva/ Javno komunalno preduzeće	Original ili ovjerena kopija	Zahtjeve za ispuštanje otpadnih voda u nadležnosti općine
	Elaborat o zaštiti izvorišta	Ovlašteno pravno lice od strane Federalnog ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva	Analogna i digitalna	Na uvid
	Revizioni izvještaj Elaborat o zaštiti izvorišta	Ovlašteno pravno lice od strane Federalnog ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva	Analogna	Na uvid
	Rješenje o okolišnoj dozvoli	Ministarstvo za prostorno uređenje, promet i komunikacije i zaštitu okoline ZDK/Federalno ministarstvo okoliša i turizma	Kopija	Samo za objekte koji podliježu obavezi
	Rješenje o urbanistička saglasnosti**	Služba za privredu, urbanizam i zaštitu okoline	Kopija	/
	Rješenje o vodnoj saglasnosti**	Služba za privredu, urbanizam i zaštitu okoline	Kopija	/
	Rješenje o odobrenju za građenje**	Služba za privredu, urbanizam i zaštitu okoline	Kopija	/
	Dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi	Banka/ Šalter sala Općine Kakanj	Kopija ili original	/



Općina Kakanj

TAKSE I NAKNADE			
Naziv takse/naknade	Iznos takse/naknade	Broj računa/vrsta prihoda	Komentar
Troškovi postupka za izdavanje vodnih akata	20,00 KM	134020000370849/722131	Prima: Općina Kakanj 043

Rok za rješavanje predmeta (sa potpunom dokumentacijom): 15 (deset) dana

Napomena:

*Označiti dokumentaciju koja je dostavljena uz obrazac zahtjeva (staviti X na predviđeno polje);

**Svojim potpisom podnosilac zahtjeva daje saglasnost za prosljeđivanje ličnih i ostalih podataka u cilju provjere njihove tačnosti i vjerodostojnosti. Podnosilac zahtjeva dužan je dostaviti saglasnosti, rješenja, ugovore, odluke od nadležnih institucija koje su za predmetni lokalitet vlasnici/posjednici ili su definisana prava i obaveze pozitivnim zakonskim i podzakonskim aktima. Potpisom na obrazcu, podnosilac zahtjeva potvrđuje saglasnost da se dokumentacija pribavlja po službenoj dužnosti ukoliko s njom raspolaže općinski organ. Nadležna služba će Zaključkom o dopuni zahtjeva naknadno tražiti nedostajuću dokumentaciju nakon izvršenog uvida u priloženu.

Kakanj, _____ . godine

M. P.

PODNOŠILAC ZAHTEVA:

(potpis odgovorne osobe)