

ГРАД ГРАДИШКА
ГРАДСКА УПРАВА

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ
И ПОЉОПРИВРЕДУ
Видовданска бр. 1А

НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА
Бранко Стојнић

Тел. 051/810-300
Факс: 051/814-689

Е-mail:
branko.stojnic@gradgradiska.com

Информације можете наћи и на WEB
страни Града Градишка

Интернет адреса:
www.gradgradiska.com

ОГ О 4.2.1.27, Издање VI
Важи од априла 2019. године



ГРАД ГРАДИШКА

В О Д И Ч

ИЗДАВАЊЕ ОДОБРЕЊА
О ОБАВЉАЊУ ДЈЕЛАТНОСТИ
ЈАВНОГ ПРЕВОЗА ЛИЦА И СТВАРИ

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ
И ПОЉОПРИВРЕДУ

ИЗДАВАЊЕ ОДОБРЕЊА О ОБАВЉАЊУ ДЈЕЛАТНОСТИ ЈАВНОГ ПРЕВОЗА ЛИЦА И СТВАРИ

Захтјев за издавање одобрења о обављању дјелатности јавног превоза лица и ствари, подноси се сваки радни дан у току радног времена Општинске управе у шалтер сали.

Захтјев - образац се налази код службеника на шалтеру број 7 у шалтер сали

На захтјеву је потребно навести тачне податке и приложити сву потребну документацију како би се несметано могло приступити рјешавању предмета од стране надлежног одјељења.

Општинска административна такса која се плаћа приликом предаје захтјева је **20,00 КМ**.

Уз захтјев се подноси:

1. Рјешење о обављању дјелатности (ако се тражи измјена истог),
2. Овјерена копија возачке дозволе,
3. Увјерење Пореске управе о измиреним пореским обавезама,
4. Овјерена копија потврде о власништву и потврде о регистарцији возила (за возила која се користе по основу уговора о лизингу - његова копија)
5. Потврда о исправности и опремљености возила издате од Станице за технички преглед возила,

6. Диплома о стеченом трећем степену образовања саобраћајне струке - возач моторних возила или најмање четврти степен образовања саобраћајне струке друмског смјера,
7. Љекарско увјерење,
8. Доказ о обезбијеђеном паркиралишту за возила (а нису дио јавне површине - посједовни лист или уговор о закупу),
9. Доказ о уплати општинске административне таксе и
10. Пуномоћ (уколико странка лично не подноси захтјев).

Рок за доношење рјешења је 2 дана од дана подношења захтјева.