



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД НИШ
ГРАДСКА ОПШТИНА ЦРВЕНИ КРСТ
Управа Градске општине Црвени крст
Одсек за инспекцијско-комуналне послове
инфо телефон: 018 583700
е-пошта: komunalna.inspekcija@gocrvenikrst.rs

ПРЕДМЕТ: Захтев за заузеће површине јавне намене за изнајмљивање дечијих аутомобила, мотора, возића и слично

1. Назив правног лица/предузетника	<input type="text"/>
2. Адреса	<input type="text"/>
3. Телефон	<input type="text"/>
4. Матични број	<input type="text"/>
5. Порески идентификациони број (ПИБ)	<input type="text"/>
6. Име и презиме овлашћеног лица	<input type="text"/>
7. Локација заузећа (адреса, број)	<input type="text"/>
8. Површина заузећа	<input type="text"/>
9. Временски период заузећа од-до	<input type="text"/>
10. Врста заузећа	<input type="text"/>

Потребна документа за подношење захтева:

РБ	Назив документа	Форма документа	Институција која издаје документ	Коментар
1.	Решење о упису у регистар привредних субјеката	Копија	Агенција за привредне регистре	Странка не подноси документ. Управа прибавља документ по службеној дужности.
2.	Скица локације за заузеће	Оригинал	Управа градске општине	Управа израђује по службеној дужности на основу поднете скице странке
3.	Доказ о уплати градске административне таксе	Копија	Банка, Пошта	
4.	Доказ о измиреним дуговањима за претходни период заузећа	Копија	Град Ниш – Секретаријат за локалну пореску администрацију	

Такса за подношење захтева:

Локалну административну таксу у износу од 100,00 динара, уплатити на рачун број: 840-742251843-73 и позивом на број: 97 контролни број – 126 – ПИБ (уплата преко рачуна фирме) или 97 11 126 (уплата на лично име). Сврха дознаке: Локална административна такса. Прималац: Град Ниш.

Рок за решавање потпуног предмета (са комплетном документацијом): 30 (тридесет) дана

Опште информације:

Накнаду за коришћење јавне површине утврђује Град Ниш – Секретаријат за локалну пореску администрацију, подношењем Обрасца за пријаву/одјаву за утврђивање накнаде за коришћење јавне површине. Обрачун се врши на основу намене, површине и временског периода заузећа.

Запослени је дужан да, одмах по пријему предмета у надлежну организациону јединицу, прегледа предмет и обавести странку о евентуалним недостацима, потреби за допуном и року у коме допуна треба извршити. Уколико подносилац захтева не изврши допуна у предвиђеном року, предмет се одбацује.

Потписом овог обрасца странка потврђује да је сагласна да се потребна документација других управа, служби и институција прибавља по службеној дужности.

Захтев се подноси писарници Управи Градске општине Црвени Крст, булевар 12. фебруар бр. 89, у времену од 7:30 до 15:30 часова.

У Нишу, _____ године

Потпис подносиоца захтева