



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 постављање покретних тезги

Потребни подаци

1. Назив правног/физичког лица/предузетника
2. Адреса
3. Телефон
4. Матични број
5. Порески идентификациони број (ПИБ)
6. Име и презиме овлашћеног лица
7. ЈМБГ (само за физичко лице)
8. Локација заузећа (адреса, број)
9. Површина заузећа
10. Временски период заузећа од-до

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	Странка подноси документ	Управа израђује по службеној дужности на основу поднете скице странке
3.	Лична карта	копија	Полицијска управа	За физичка лица
4.	Доказ о регистрацији пољопривредног газдинства	копија	Управа за трезор	За пољопривредне произвођаче
5.	Доказ о уплати локалне административне таксе	Копија	Банка, Пошта	
6.	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 зоне, 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 допуну 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