

---

(Firma/naziv ili ime i prezime podnosioca zahtjeva)

---

(Sjedište/Adresa podnosioca zahtjeva)

---

Jedinstveni identifikacijski broj ili JMBG

---

(Zastupnik - punomoćnik)

---

(Kontakt telefon, fax, e-mail)

**MINISTARSTVO  
POLJOPRIVREDE, ŠUMARSTVA  
I VODOPRIVREDE**

**(Info tel. 035-369-421/422/423)**

Datum prijema: \_\_\_\_\_

Broj u Protokolu: \_\_\_\_\_

**PREDMET: Zahtjev za izdavanje prethodne vodne saglasnosti**

Obraćam se zahtjevom za izdavanje prethodne vodne saglasnosti radi:

- utvrđivanja postojanja uslova za ostvarivanje prava na vodu na konkretnoj lokaciji i za konkretnu namjenu,
- utvrđivanja uslova kojima mora udovoljiti dokumentacija za građenje objekata/izvođenje aktivnosti, a koja treba biti podnesena uz zahtjev za izdavanje vodne saglasnosti za te objekte/aktivnosti.

---

(Osnovni podaci, opis, namjena objekta, odnosno aktivnosti za koje se traži vodni akt)

---

(Tačan lokalitet objekta/aktivnosti (k.č, k.o, ulica, naselje, općina/grad)

**Prilozi:**

Redni broj	Naziv dokumenta	Dokument izdaje/posjeduje	Forma dokumenta
1.	Lična karta - za fizička lica	Nadležno MUP	Ovjerena kopija
2.	Rješenje o upisu u sudski registar - za pravna lica	Općinski sud	Original ili ovjerena kopija (ne starije od šest mjeseci)
3.	Uvjerenje o poreznoj registraciji (ID broj) - za pravna lica	Nadležni kantonalni ured Porezne uprave FBiH	Ovjerena kopija
4.	Studija za izgradnju predmetnog objekta/izvođenje aktivnosti, urađena u skladu sa članom 3. Pravilnika o sadržaju, obliku, uslovima, načinu izdavanja i čuvanja vodnih akata ("Službene novine Federacije BiH", broj: 31/15, 55/19, 41/20 i 63/22).	Ovlašteno pravno lice registrovano za djelatnost projektovanja u skladu sa Pravilnikom o uvjetima i kriterijima koje mora ispunjavati pravno lice za izradu Dokumentacije na osnovu koje se izdaju vodni akti ("Službene novine Federacije BiH", broj: 17/08 i 38/12) <sup>1</sup> - Lista A i Lista B	Original

*Forma i sadržaj obrasca su precizirani Odlukom o načinu rada i postupanja u administrativnim postupcima organa uprave Tuzlanskog kantona*

*Informacije o administrativnom postupku i obrazac zahtjeva dostupni u elektronskom Registru administrativnih postupaka Tuzlanskog kantona - [www.vladatk.kim.ba](http://www.vladatk.kim.ba).*

*OBRAZAC MPŠVTK.PVS.*

5.	Uvjerenje/Obavještenje da se predmetni objekat/aktivnosti neće izvoditi u zoni sanitarne zaštite izvorišta vodosnabdijevanja ili u neposrednoj blizini drugih vodnih objekata	Nadležna općinska/gradska služba ili operator vodovodnog sistema	Original ili ovjerena kopija
6.	Odobrenje za priključak na javni vodovodni sistem (ukoliko se objekat ne snabdijeva iz vlastitog izvora vodosnabdijevanja)	Operator vodovodnog sistema	Original ili ovjerena kopija
7.	Odobrenje za priključak na javni kanalizacioni sistem (ukoliko se prikupljanje i odvođenje sanitarno - fekalnih voda ne vrši putem septičke jame)	Operator kanalizacionog sistema	Original ili ovjerena kopija
8.	Kopija katastarskog plana sa ucrtanim i naznačenim okolnim vodotocima, akumulacijama i vodnim dobrom	Nadležna općinska/gradska služba	Original ili ovjerena kopija
9.	Posjedovni list	Nadležna općinska/gradska služba	Original ili ovjerena kopija
10.	Zemljišno - knjižni izvadak	Nadležni općinski sud	Original ili ovjerena kopija
11.	Urbanističko tehničke uslove/lokacijske uslove/uslove prostora ili informaciju o usklađenosti planirane aktivnosti sa prostorno - planskom dokumentacijom	Nadležna općinska/gradska služba ili nadležno ministarstvo	Original ili ovjerena kopija
12.	Punomoć za zastupanje u slučajevima zastupanja stranke putem punomoćnika	Općinska/gradska služba - notar	Original ili ovjerena kopija
13.	Dokaz o uplati takse	Pošta/banka	Original ili ovjerena kopija
14.	Ostala dokumentacija po zahtjevu Ministarstva		Original ili ovjerena kopija

**Takse i naknade (iznos i način uplate):**

Kantonalnu administrativnu taksu za izdavanje prethodne vodne saglasnosti u iznosu od 40,00 KM uplatiti na račun kod NLB Banke d.d. Tuzla br. 1321000256000080. Primalac: Budžet Tuzlanskog kantona. Vrsta prihoda: 722121. Poziv na broj: svaka općina ima svoj broj.

**Rok za pregledanje zahtjeva i izdavanje poziva za dopunu dokumentacije** je 3 dana.

**Očekivani rok za rješavanje urednog predmeta** (sa potpunom dokumentacijom i plaćenim taksama/naknadama): 15 dana. Mogućnost produženje roka do najviše 60 dana, ako se radi o naročito složenim predmetima.

Tuzla, \_\_\_\_\_  
(Datum podnošenja zahtjeva)

\_\_\_\_\_  
(Potpis podnosioca/podnositelja zahtjeva)

<sup>1</sup> LISTA A: <https://fmpvs.gov.ba/lista-a/>  
LISTA B: <https://fmpvs.gov.ba/lista-b/>