

---

(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 vodne saglasnosti**

Obraćam se zahtjevom za izdavanje vodne saglasnosti radi:

- utvrđivanja usaglašenosti priložene dokumentacije sa ranije izdatom Prethodnom vodnom saglasnošću i
- utvrđivanja usaglašenosti priložene dokumentacije sa propisima o vodama i planskim dokumentima za pripadajuće vodno područje.

---

(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 nadležnog organa o odobrenju za obavljanje djelatnosti koja je predmet postupka izdavanje vodne saglasnosti - za fizička lica	Nadležna općinska/gradska služba	Ovjerena kopija
3.	Rješenje o upisu u sudski registar - za pravna lica	Općinski sud	Original ili ovjerena kopija (ne starije od šest mjeseci)
4.	Uvjerenje o poreznoj registraciji (ID broj) - za pravna lica	Nadležni kantonalni ured Porezne uprave FBiH	Ovjerena kopija
5.	Investiciono - tehnička dokumentacija izrađena u skladu sa uslovima iz prethodne vodne saglasnosti, propisima o vodama i planskim dokumentima	Ovlašćeno 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	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 MPŠV.VS.*

		akti („Sl. novine FBiH“ broj: 17/08 i 38/12) <sup>1</sup>	
6.	Odobrenje za priključak na javni vodovodni sistem (ukoliko se objekat ne snabdijeva iz vlastitog izvora vodosabdijevanja)	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.	Rješenje o urbanističkoj saglasnosti	Nadležna općinska/gradska služba ili nadležno ministarstvo	Kopija
9.	Rješenje o okolinskoj dozvoli za objekte koji po zakonu moraju imati takvu vrstu odobrenja	Ministarstvo prostornog uređenja i zaštite okolice TK ili nadležno federalnom ministarstvo	Kopija
10.	Rješenje o prethodnoj vodnoj saglasnosti od “AVP Sava” Sarajevo, ukoliko je podnosilac zahtjeva u obavezi da ga pribavi	“Agencija za vodno područje rijeke Save” Sarajevo	Kopija
11.	Rješenje o prethodnoj vodnoj saglasnosti	Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede TK	Kopija
12.	Ugovor o koncesiji, ukoliko predmetna aktivnost podliježe obavezi ishodovanja istog	Nadležno kantonalno ministarstvo	Kopija
13.	Punomoć za zastupanje u slučajevima zastupanja stranke putem punomoćnika	Općinska/gradska služba-notar	Original ili ovjerena kopija
14.	Dokaz o uplati takse	Pošta/banka	Original ili ovjerena kopija
15.	Ostala dokumentacija po zahtjevu Ministarstva		Original ili ovjerena kopija

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

Kantonalnu administrativnu taksu za izdavanje vodne saglasnosti u iznosu od 45,00 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/>

*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).*