



Бр. предмета: \_\_\_\_\_

ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА: Постављање типских покретних тезги за продају украса, честитки, цвећа, јелки

### Потребне информације

1	Име и презиме/пословно име привредног друштва/предузетника	
2	Адреса/седиште	
3	Телефон	
4	ЈМБГ/матични број	
5	Име и презиме одговорног лица	
6	Адреса обављања делатности	
7	Тражени период заузећа, од-до	
8	Површина заузећа, у м2	

### Потребна документација за подношење захтева

РБ	Назив документа	Форма документа	Институција која издаје документ	Коментар
1	Решење о регистрацији правног лица/предузетника	Оригинал	Агенција за привредне регистре	Прибавља се по службеној дужности
2	Скица заузећа	Оригинал	Општински орган	Прибавља се по службеној дужности
3	Доказ о уплати локалне административне таксе	Копија	Пошта/банка	
4	Доказ о уплати локалне комуналне таксе	Копија	Пошта/банка	



Такса за подношење и решавање захтева

РБ	Назив таксе/накнаде	Прималац	Износ таксе	Број рачуна	Позив на број
1	Локална административна такса	Буџет општине Горњи Милановац	500,00; за постављање у сајамске дане (нова година, 8. март и сл.) 700,00	840-742251843-73	97 33 041 05094
2	Локална комунална такса	Буџет општине Горњи Милановац	Дневно, по м2-Екстра зона: 12,00; I зона: 10,00; II зона: 5,00; III зона: 3,00	840-742251843-73	97 33 041 05094

Опште информације

Рок за преглед предмета и обавештавање подносиоца захтева о евентуалним недостацима је 3 дана, од дана пријема захтева. По правилу, дозвољава се само једна допуна предмета. Уколико подносилац захтева не изврши допуну у предвиђеном року, предмет се одбацује. Захтев се подноси у Услужном центру, Таковска 2, Горњи Милановац, радним даном од 7.30 до 17 часова. Потписом овог обрасца, странка потврђује да је сагласна да се потребна документација од других општинских одељења, као и од других институција, организација и јавних предузећа прибавља по службеној дужности, уколико је то наглашено у обрасцу захтева.

У Горњем Милановцу, \_\_\_\_\_ године

\_\_\_\_\_   
Подносилац захтева