

Glavni grad Podgorica
Služba za podršku poljoprivredi i ruralnom razvoju
4. jul br. 103, Podgorica

Predmet: Zahtjev za izdavanje vodnih uslova

Naziv akta za koji se podnosi zahtjev (napomena: navesti vrstu objekta ili radova, iz čl. 114 i 115 Zakona o vodama, za koje se moraju pribaviti vodni uslovi)

Opšti podaci o podnosiocu zahtjeva:

Podnosilac zahtjeva: pravno ili fizičko lice	
PIB ili JMBG	
Adresa	
Broj telefona	
E-mail adresa	

U skladu sa članom 3 Pravilnika o sadržaju zahtjeva i dokumentaciji za izdavanje vodnih akata, načinu i uslovima za obavezno oglašavanje u postupku utvrđivanja vodnih uslova i sadržaja vodnih akata ("Sl. list CG", br. 07/08 i 14/16), tehnička dokumentacija potrebna za izdavanje vodnih uslova treba da sadrži:

- osnovne podatke o lokaciji objekta (kopija katastarskog plana, vlasništvo, eventualna pripadnost vodnom dobru);
- osnovne podatke o objektu (namjena, kapacitet, opis tehnološkog procesa ili opis procesa izvođenja radova, a po potrebi: položaj u odnosu na infrastrukturne objekte, prethodne studije ili idejna rješenja kojima se bliže sagledava uticaj objekta na vodni režim);
- podatke o načinu snabdijevanja vodom, obezbjeđenju vode za tehnološke potrebe i sakupljanju, odvođenju, prečišćavanju i ispuštanju otpadnih voda, kao i podatke o recipijentu.

Podaci, osim kopija dokumenata kojima se dokazuje položaj lokacije, vlasništvo i pripadnost vodnom dobru, daju se opisno ili se po potrebi prilaže prethodna studija ili idejno rješenje.

Navedena dokumentacija se dostavlja na adresu ulica 4. jul br. 103, 81000 Podgorica, na ime Službe za podršku poljoprivredi i ruralnom razvoju. Uz zahtjev (obrazac 28) dostaviti dokaz o uplaćenim taksama (administrativne takse **2,00€** za zahtjev i **80,00€** za izdavanje rješenja). Uplata se vrši na žiro račun Glavnog grada broj **510-3026777-79**

Datum,

Podnosilac zahtjeva,

M.P.

Službenici se obavezuju da će prikupljene lične podatke čuvati u skladu sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti (Sl.list CG br. 79/08, 70/09, 44/12, 22/17 i 77/24) i biće dostupni samo zaposlenima za obradu u cilju realizacije podnešenih zahtjeva i da se neće koristiti u druge svrhe. Svi zaposleni koji imaju pristup ličnim podacima odgovorni su za poštovanje načela zaštite privatnosti.