

(попуњава подносилац захтјева-овлашћено лице за правно лице)

<b>НАЗИВ</b> (за правно лице) <b>ПРЕЗИМЕ</b> (за физичко лице)	
<b>ИМЕ</b> (за физичко лице)	
<b>ИМЕ РОДИТЕЉА</b> (за физичко лице)	
<b>ДАТУМ И МЈЕСТО РОЂЕЊА</b> (за физичко лице)	
<b>ЈИБ</b> (за правно лице) <b>ЈМБ</b> (за физичко лице)	
<b>ЛИЧНА КАРТА</b> (број и мјесто издавања)	
<b>СЈЕДИШТЕ</b> (за правно лице) <b>АДРЕСА СТАНОВАЊА</b> (за физичко лице)	
<b>ОСНИВАЧ ПРАВНОГ ЛИЦА</b> Име презиме и адреса	

Пријемни штамбиљ

**ОПШТИНА ЛАКТАШИ**  
**ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ**  
**ОДСЈЕК ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ**

**ПРЕДМЕТ: Захтјев за издавање увјерења о обављању пољопривредне производње**

Молим да ми издате увјерење да обављам пољопривредну производњу, које ће  
служити у сврху \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Лакташи, \_\_\_\_\_

ПОДНОСИЛАЦ

\_\_\_\_\_



Шифра документа: ЛА-ОБ-04/22

Уз захтјев приложити доказе (у оригиналу или овјереној копији):

1. **Посједовни лист на увид** (Републичка управа за геодетске и имовинско-правне послове, ПЈ Лакташи);
2. **Потврда о регистрацији породичног пољопривредног газдинства** (издаје АПИФ);
3. **Увјерење о измиреним пореским обавезама** (Пореске управа, ПЈ Лакташи, канцеларија број 3);
4. **Кућну листу** (пријемна канцеларија-канцеларија број 9, шалтер број 3 у приземљу зграде Општине), ако се пољопривредно земљиште води на члану заједничког домаћинства;
5. **Општинску административну таксу** (административне таксене марке могу се купити на поштанском шалтеру у приземљу зграде Општине) **у износу од:**
  - **2,00 КМ - такса на захтјев** (тарифни број 1. Тарифе општинских административних такса - плаћа се на све захтјеве),
  - **2,00 КМ - такса за издавање увјерења** (тарифни број 10. Тарифе општинских административних такса).  
(заокружити приложена документа)
6. \_\_\_\_\_  
(навести додатна документа, ако се прилажу)

**Додатне информације и образложења можете добити у канцеларији број 39А или на телефон 051/334-242.**

**НАПОМЕНА:** Захтјев, са доказима у оригиналу или овјереној копији (овјера на шалтеру број 2), предаје се у пријемној канцеларији-канцеларија број 9, шалтер број 1, а рјешавају га службеници у канцеларији број 39 А.