

(попуњава подносилац захтјева)

ПРЕЗИМЕ	
ИМЕ	
ЈМБ	
ЛИЧНА КАРТА <i>(број и мјесто издавања)</i>	
АДРЕСА	
ПОСЛОВНО ИМЕ	
ЈИБ	
СЈЕДИШТЕ	
КОНТАКТ ТЕЛЕФОН	

Пријемни штампил

ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ЛАКТАШИ
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ

ПРЕДМЕТ: Захтјев за посебно (продужено, скраћено, пригодно) радно вријеме угоститељских објеката на подручју Града Лакташи

Подносим захтјев за *(означити врсту захтјева са X)*:

продужено радно вријеме за период од _____ до _____
(захтјев за рад у продуженом радном времену подноси угоститељ и оно може бити најдуже до два сата у односу на прописано радно вријеме са роком важења од 6 мјесеци)

скраћење радног времена за период од _____ до _____
(захтјев подноси: комунална полиција, еколошка инспекција, надлежни орган полиције)

пригодно радно вријеме на дан _____ до _____ часа-ова, ради организовања прославе затвореног типа: _____
(навести врсту прославе)

(захтјев за пригодно радно вријеме подноси угоститељ ради организовања пригодне свечаности-прославе матурантске забаве, јубиларне прославе, рођендана или других сличних прослава затвореног типа, најкасније пет дана прије одржавања свечаности и највише једном седмично)

ПОДНОСИЛАЦ

Лакташи, _____ године

ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

► ЗА ПРОДУЖЕНО И ПРИГОДНО РАДНО ВРИЈЕМЕ:

1. **Налаз и мишљење овлаштене стручне организације за мјерење нивоа буке** којим се потврђује да су у угоститељском објекту спроведене мјере за заштиту од буке и да се угоститељ придржава прописаног нивоа буке (уколико се објекат налази у пословно стамбеној згради колективног становања, односно у насељу са индивидуалним стамбеним јединицама или у близини здравствене установе за смјештај пацијената);
2. **Препорука Туристичке организације Града Лакташи** којом се потврђује значај угоститељског објекта у укупној туристичко-угоститељској понуди Града, на основу пружања квалитетне угоститељске услуге у периоду не краћем од годину дана од дана издавања препоруке (**не доставља се за пригодно радно вријеме**);
3. **Доказ да угоститељ није правоснажно кажњен изрицањем прекршајног налога** (увјерења Полицијске станице Лакташи и Комуналне полиције) **или правоснажног рјешења надлежног суда за прекршај прекорачења радног времена и за нарушавање јавног реда и мира у угоститељском објекту** за који тражи продужено радно вријеме у претходних шест мјесеци од дана доношења захтјева за рад у продуженом радном времену;
4. **Доказ којим се може утврдити да се продужење радног времена тражи за организовање пригодне свечаности** - уговор о закупу простора за то вече и др. (**не доставља се за продужено радно вријеме**);
5. **Градска административна такса:**
 - такса за пригодно радно вријеме 20,00 KM
 - такса за продужено радно вријеме 100,00 KM

► ЗА СКРАЋАЊЕ РАДНОГ ВРЕМЕНА:

1. **Доказ надлежних органа да се у објекту или у његовој непосредној близини учестало ремети јавни ред и мир или доказ о прекорачењу дозвољеног нивоа буке** (ако је угоститељски објекат дио стамбено-пословне зграде колективног становања, или се налази у насељу за индивидуално становање, односно у близини здравствених објеката за смјештај пацијената);
2. **Доказ да је током године, угоститељ најмање два пута кажњен због прекорачења радног времена, односно да је, током године, угоститељ најмање једанпут кажњен због ремећења јавног реда и мира у угоститељском објекту и прекорачења дозвољеног нивоа буке** (прекршајни налог или правоснажно рјешење надлежног суда за прекршаје);
3. **Записници о извршеном инспекцијском прегледу надлежних органа о прекорачењу радног времена и прекорачењу дозвољеног нивоа буке** (ако се у угоститељском објекту, или у његовој непосредној близини, учестало ремети јавни ред и мир).

Додатне информације и образложења можете добити у канцеларији број 37 или на телефон 051/334-238.

НАПОМЕНЕ: Градске административне таксе прописане су Законом о административним таксама („Службени гласник Републике Српске“, број 100/11, 103/11, 67/13 и 123/20) и Одлуком о градским административним таксама („Службени гласник Града Лакташи“, број 4/12, 8/13, 1/21 и 7/22), а могу се купити на поштанском шалтеру поште у приземљу зграде Градске управе.

Захтјев са доказима предаје се у пријемној канцеларији- канцеларија број 9, шалтер број 1, а рјешавају га службеници у канцеларији број 37.