

Na osnovu člana 23 stav 3 Zakona o komunalnim djelatnostima ("Službeni list CG", broj 55/16), Ministarstvo održivog razvoja i turizma donijelo je

**PRAVILNIK
O BLIŽIM USLOVIMA I NAČINU VOĐENJA REGISTRA VRŠILACA KOMUNALNIH
DJELATNOSTI I IZDATIH RJEŠENJA O ISPUNJENOSTI USLOVA ZA OBAVLJANJE
KOMUNALNIH DJELATNOSTI**

("Službeni list Crne Gore", br. 077/17 od 17.11.2017)

Predmet

Član 1

Ovim pravilnikom propisuju se bliži uslovi i način vođenja registra vršilaca komunalnih djelatnosti i izdatih rješenja, odnosno licenci o ispunjenosti uslova za obavljanje komunalnih djelatnosti (u daljem tekstu: Registar).

Upotreba rodno osjetljivog jezika

Član 2

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Subjekti upisa u registar

Član 3

Registar je jedinstvena evidencija svih vršilaca komunalnih djelatnosti i izdatih rješenja o ispunjenosti uslova za obavljanje komunalnih djelatnosti koja izdaju organ državne uprave nadležan za komunalne djelatnosti (u daljem tekstu: Ministarstvo), Regulatorna agencija za energetiku, odnosno drugi izdavalac rješenja ili licenci o ispunjenosti uslova za obavljanje komunalnih djelatnosti, u skladu sa zakonom.

Način vođenja registra

Član 4

- (1) Registar vodi Ministarstvo u pisanom i elektronskom obliku.
- (2) Sadržaj elektronskog oblika Registra odgovara sadržaju pisanog oblika Registra.
- (3) Registar se sastoji od:
 - registra vršilaca komunalnih djelatnosti; i
 - liste izdatih rješenja odnosno licenci (u daljem tekstu: rješenja) o ispunjenosti uslova za obavljanje komunalnih djelatnosti.
- (4) U Registar se podaci unose ažurno.
- (5) Ministarstvo vrši provjeru unijetih podataka najmanje jednom godišnje.
- (6) Registar je javan.

Oblik registra u pisanoj formi

Član 5

- (1) Registar u pisanom obliku vodi se u obliku tvrdo ukoričene knjige čiji su listovi numerisani.

(2) Stranice Registra, osim naslovne i prve unutrašnje stranice, označene su rednim brojevima i to:

- arapskim brojevima registar vršilaca komunalnih djelatnosti;
- rimskim brojevima lista izdatih rješenja o ispunjenosti uslova za obavljanje komunalne djelatnosti.

(3) Naslovna strana Registra sadrži tekst: "Registar vršilaca komunalnih djelatnosti i izdatih rješenja o ispunjenosti uslova za obavljanje komunalnih djelatnosti".

(4) Prije prvog upisa ovlašteno lice u Ministarstvu ovjerava Registar svojim potpisom i pečatom Ministarstva.

(5) Ovjera Registra iz stava 4 ovog člana, vrši se na unutrašnjoj stranici korice Registra na kojoj je ispisan tekst: "Ovaj registar sadrži ukupno (*upisati broj*) stranica".

(6) Registar se vodi na Obrascu 1 ovog pravilnika.

(7) Lista izdatih rješenja iz stava 2 alineja 2 ovog člana sačinjava se na Obrascu 2 preuzimanjem sljedećih podataka: naziv i registarski broj vršioca komunalne djelatnosti, kao i broj izdatog rješenja o ispunjenosti uslova za obavljanje komunalne djelatnosti iz registra vršilaca komunalnih djelatnosti iz stava 2 alineja 1 ovog člana.

Registarski broj

Član 6

(1) Registarski broj je broj koji se dodjeljuje svakom subjektu upisa, prilikom upisa u Registar i predstavlja jedinstvenu i stalnu oznaku subjekta upisa.

(2) Registarski broj počinje od rednog broja jedan i nastavlja se bez prekida, ne mijenjajući se po kalendarskim godinama.

(3) Vršiocu komunalne djelatnosti može se odrediti samo jedan registarski broj koji se ne mijenja i koji se nakon njegovog prestanka postojanja, odnosno njegovog brisanja iz Registra, ne može dodijeliti drugom subjektu upisa.

(4) Registarski broj se koristi na svim aktima koji se odnose na subjekt upisa, bez obzira na vrijeme upisa.

Način popunjavanja registra

Član 7

(1) Rubrike Registara popunjavaju se čitko.

(2) Na svakoj stranici Registra u gornjem desnom uglu u rubrici "Registarski broj" unosi se broj pod kojim se obavlja upis.

(3) Rješenje se upisuje u Registar na način da svaki vršilac komunalnih djelatnosti za koji je upis obavljen dobija stalni broj pod kojim je izvršen upis.

(4) Ako prostor za upisivanje nije dovoljan, na kraju strane se povlači vodoravna linija sa naznakom stranice na koju se prenose podaci.

(5) Stranica na koju se prenose podaci u skladu sa stavom 4 ovog člana, ima isti registarski broj kao stranica sa koje su podaci prenijeti.

(6) Upisani podaci ne smiju da se brišu, ni da se ispravljaju.

(7) Izuzetno od stava 6 ovog člana, manje greške se ispravljaju precrtavanjem vodoravnom crtom, sa datumom ispravke i potpisom lica ovlaštenog za vođenje Registra.

(8) Ako se radi o većim greškama, cijeli upis se poništava precrtavanjem kosom crvenom linijom i upis se obavlja u narednom redu stranice Registra.

Promjena upisa u Registru

Član 8

(1) Promjene upisanih podataka unose se u Registar u roku od pet dana od dana prijema obavještenja o nastalim promjenama.

(2) Podaci o izmjenama kod vršilaca komunalnih djelatnosti koje su nastale nakon prvog upisa, upisuju se u Registar u rubrici "Naknadni upis".

(3) Nakon upisa novog podatka, rubrika koja je sadržala stari podatak precrtava se kosom crvenom linijom.

(4) Ako je rubrika koja se odnosi na naknadni upis u cjelosti popunjena, upis se vrši u narednom polju za naknadni upis.

(5) U slučaju iz stava 4 ovog člana, u naredno polje prenose se svi važeći podaci iz prethodnog upisa, sa registarske stranice sa koje se upis prenosi i to:

- u rubriku "Registarski broj" upisuje se registarski broj pod kojim je izvršen upis,
- u rubriku "Napomena" upisuje se broj prethodne registarske stranice,
- na stranicu sa koje se upis prenosi, u rubriku "Napomena", upisuje se broj registarske stranice na koju je upis prenesen, nakon čega se cijela kolona precrtava kosom crvenom crtom.

Vođenje Registra u elektronskom obliku

Član 9

(1) Registar koji se vodi u elektronskom obliku sastoji se od registarskih uložaka u koje se, za svakog vršioca komunalnih djelatnosti upisuju podaci iz Obrasca 1 ovog pravilnika.

(2) Svaki registarski uložak obilježava se registarskim brojem vršioca komunalne djelatnosti.

(3) Podaci upisani u Registar koji se vodi u elektronskom obliku, jednom mjesečno se deponuju na odgovarajući nosač podataka radi zaštite od gubitka, oštećenja ili uništenja.

Sadržaj Registra

Član 10

Registar sadrži rubrike za upis :

- registarskog broja upisa;
- datuma upisa;
- naziva vršioca komunalne djelatnosti;
- poreskog identifikacionog broja (PIB) za pravno lice, odnosno JMB za preduzetnika vršioca komunalnih djelatnosti;
- sjedišta i broja telefona vršioca komunalne djelatnosti;
- elektronske adrese i adrese internet stranice;
- imena i prezimena odgovornih lica u subjektu upisa;
- podataka o osnivaču pravnog lica vršioca komunalnih djelatnosti;
- broja i datuma rješenja o upisu u Centralni registar privrednih subjekata (u daljem tekstu: CRPS);
- osnovne šifre i broj djelatnosti iz CRPS;
- broja i datuma rješenja o ispunjenosti uslova za obavljanje komunalne djelatnosti, izdatog u skladu sa članom 22 stav 2 Zakona o komunalnim djelatnostima (u daljem tekstu: Zakon), odnosno broja i datuma licence za obavljanje regulisanih komunalnih djelatnosti u skladu sa članom 49 stav 1 tačka 1 Zakona;
- roka važenja rješenja o ispunjenosti uslova za obavljanje komunalnih delatnosti;
- podataka o djelatnosti za koju je rješenje izdato;
- broja i datuma rješenja o brisanju iz CRPS;

- napomene u koje se unose podaci o svim promjenama (promjena naziva, sjedišta, statusna promjena, promjena djelatnosti, promjena osnivača, brisanje iz Registra i slično).

Dosije vršilaca komunalnih djelatnosti

Član 11

(1) Registar sadrži uložak dosijea koji sadrži isprave za svakog vršioca komunalnih djelatnosti upisanog u Registar.

(2) Dosije se čuva u omotu izrađenom od čvrstog papira ili drugog odgovarajućeg materijala, a može da se vodi i u elektronskom obliku.

(3) Na omotu dosijea se ispisuje naziv vršioca komunalne djelatnosti i registarski broj upisa.

(4) U dosijeu se čuvaju:

- rješenje o upisu u Registar;
- izvod iz CRPS;
- rješenje o ispunjenosti uslova za obavljanje komunalne djelatnosti; i
- zahtjev za upis promjena u Registar, odnosno brisanje iz Registra.

Podaci za upis u Registar

Član 12

(1) Upis u Registar vrši se po službenoj dužnosti na osnovu rješenja o ispunjenosti uslova za obavljanje komunalne djelatnosti i podataka koje dostavlja izdavalac rješenja, odnosno licence.

(2) Podaci iz stava 1 ovog člana podnose se na Obrascu 3 ovog pravilnika.

(3) Podaci iz stava 1 ovog člana i prilozi se dostavljaju u jednom primjerku.

(4) Rješenje o upisu u Registar dostavlja se vršiocu komunalnih djelatnosti.

Dokumenta koja se prilažu

Član 13

Uz Obrazac 3 prilaže se:

- osnivački akt privrednog društva vršioca komunalne djelatnosti;
- statut privrednog društva vršioca komunalne djelatnosti;
- potvrda o upisu u CRPS,
Dokumentaciju iz stava 1 ovog člana izdavalac rješenja, odnosno licence pribavlja po službenoj dužnosti.

Zahtjev za upis promjena u Registru

Član 14

(1) Registrovani vršilac komunalne djelatnosti, odnosno izdavalac rješenja o ispunjenosti uslova za obavljanje komunalne djelatnosti, odnosno licence, Ministarstvu podnosi zahtjev za upis promjene podataka upisanih u Registar (u daljem tekstu: zahtjev).

(2) Zahtjev se podnosi na Obrascu 4 ovog pravilnika, u roku 30 dana od dana nastanka promjene i ovjerava se pečatom.

(3) Zahtjev sadrži: naziv i skraćeni naziv subjekta upisa, sjedište, djelatnost subjekta upisa, imena i adrese odgovornih lica u subjektu upisa i drugo.

(4) Uz zahtjev za upis promjene podataka u Registru prilaže se:

- odluka o izmjeni, odnosno dopuni statuta ili odluka o usvajanju novog statuta, kada pravno lice, vršilac komunalne djelatnosti donosi novi statut;
- odluka nadležnog organa privrednog društva o promjeni iz stava 1 ovog člana;
- u slučaju promjene odgovornog lica u subjektu upisa, podaci o tom licu.

(5) Zahtjev za upis promjena u Registru potpisuje odgovorno lice u subjektu upisa, odnosno odgovorno lice u nadležnom organu koji izdaje licencu ili rješenje o ispunjenosti uslova za obavljanje komunalne djelatnosti.

(6) Prilozi uz zahtjev dostavljaju se u originalu ili ovjerenoj kopiji koja nije starija od tri mjeseca.

Brisanje iz Registra

Član 15

(1) Brisanje iz Registra vrši se po službenoj dužnosti ili na zahtjev vršioca komunalne djelatnosti.

(2) Brisanje iz Registra unosi se u rubriku "napomena", velikim slovima, nakon čega se ta stranica Registra precrtava sa dvije kose crvene linije.

Brisanje iz Registra po službenoj dužnosti

Član 16

(1) Brisanje iz Registra po službenoj dužnosti vrši se:

- 1) istekom roka važnosti rješenja o ispunjenosti uslova za obavljanje komunalne djelatnosti; i
- 2) prestankom rada vršioca komunalne djelatnosti.

(2) Ako vršilac komunalne djelatnosti podnese zahtjev za utvrđivanje ispunjenosti uslova za obavljanje komunalne djelatnosti u roku od 90 dana od dana brisanja iz Registra po osnovu isteka roka važnosti rješenja iz stava 1 tačka 1 ovog člana, zadržava registarski broj koji mu je dodijeljen prilikom prethodnog upisa.

Zahtjev za brisanje iz Registra po zahtjevu vršioca komunalne djelatnosti

Član 17

(1) Registrovani vršilac komunalne djelatnosti podnosi zahtjev za brisanje iz Registra na Obrascu 5 ovog pravilnika, ako je nadležni organ privrednog društva vršioca komunalne djelatnosti donio odluku o prestanku rada privrednog društva, ili odluku o pripajanju, razdvajanju ili transformaciji.

(2) Uz zahtjev iz stava 1 ovog člana, vršilac komunalne djelatnosti dostavlja odluku o prestanku rada privrednog društva, odluku o pripajanju, razdvajanju ili transformaciji privrednog društva.

(3) Zahtjev iz stava 1 ovog člana potpisuje odgovorno lice u subjektu upisa, a ovjerava se pečatom privrednog društva.

Čuvanje Registra i dosijea

Član 18

(1) Registar i dosije iz člana 11 ovog pravilnika su isprave trajne vrijednosti i čuvaju se trajno.

(2) Evidentiranje zahtjeva i ostalih pismena, arhiviranje i čuvanje Registra i dosijea vrši se u skladu s propisima o kancelarijskom poslovanju.

(3) Registar i dosije čuvaju se u ormarima koji su osigurani bravom.

Izvod iz Registra Član 19

- (1) Izvod iz Registra izdaje Ministarstvo na pisani zahtjev stranke.
- (2) Izvod iz Registra subjekta upisa izdaje se na Obrascu 6 ovog pravilnika.
- (3) Izvod iz Registra sadrži podatke upisane u Registar, i to:
 - 1) naziv i sjedište Ministarstva;
 - 2) ime i prezime, odnosno naziv podnosioca zahtjeva;
 - 3) puni i skraćeni naziv subjekta upisa;
 - 4) ime i prezime odgovornog lica u subjektu upisa u pravnom prometu;
 - 5) sjedište subjekta upisa;
 - 6) registarski broj i datum upisa subjekta upisa;
 - 7) djelatnost subjekta upisa;
 - 8) prestanak rada;
 - 9) pečat Ministarstva; i
 - 10) broj i datum izdavanja izvoda iz Registra i potpis ovlaštenog lica Ministarstva.
- (4) Izvod iz Registra sadrži podatke koji su upisani u Registar na dan izdavanja izvoda.
- (5) Na zahtjev nadležnih organa, a sa ciljem utvrđivanja određenih činjenica, izvod može da sadrži i ranije upisane podatke, što se u izvodu posebno naznačava.

Obrasci Član 20

Obrasci 1 do 6 čine sastavni dio ovog pravilnika.

Dostavljanje podataka radi uspostavljanja registra Član 21

Radi uspostavljanja Registra, izdavaoci rješenja o ispunjenosti uslova za obavljanje komunalne djelatnosti, odnosno licenci, važeća rješenja o ispunjavanju uslova za obavljanje komunalne djelatnosti, odnosno licence i podatke iz člana 12 ovog pravilnika dostavljaju Ministarstvu u roku od 60 dana od početka primjene ovog pravilnika.

Stupanje na snagu Član 22

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore”, a primjenjivaće se od 25. februara 2018. godine.

Broj: 110 - 44/45
Podgorica, 7. novembra 2017. godine

Ministar,
Pavle Radulović, s.r.

OBRAZAC 1**Nadležni organ za vođenje registra**

Registarski broj

--

Datum upisa

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

PODACI O VRŠIOCU KOMUNALNE DJELATNOSTI

NAZIV VRŠIOCA KOMUNALNE DJELATNOSTI

SJEDIŠTE, ADRESA, BROJ TELEFONA

ELEKTRONSKA ADRESA I
ADRESA INTERNET STRANICE

PIB

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Matični broj

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Šifra djelatnosti i klasifikacioni broj
djelatnosti

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Osnivač pravnog lica

Odgovorno lice u pravnom licu subjektu
upisa

Broj rješenja i datum upisa u CRPS

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Broj rješenja i datum brisanja iz CRPS	<hr/> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 20px;"><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div></div>
--	---

PODACI O IZDATOM RJEŠENJU O ISPUNJENOSTI USLOVA ZA OBAVLJANJE KOMUNALNE DJELATNOSTI

Broj i datum rješenja iz člana 22 stav 2, odnosno člana 49 stav 1 (za regulisane komunalne djelatnosti) Zakona o komunalnim djelatnostima	<hr/> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 20px;"><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div></div>
Rok važenja rješenja	<hr/>
Organ koji je izdao rješenje	<hr/>

NAKNADNI UPIS

NAPOMENE

Nadležni organ

Mjesto i datum

PODACI

ZA UPIS U REGISTAR VRŠILACA KOMUNALNIH DJELATNOSTI I IZDATIH RJEŠENJA O ISPUNJENOSTI USLOVA ZA OBAVLJANJE KOMUNALNE DJELATNOSTI

1a. Naziv privrednog društva		
1b. Ime i prezime preduzetnika		
2. Sjedište, mjesto i adresa		2a. Elektronska adresa i internet stranica
3. Osnivači i organizacioni oblik		
3.1. Osnivači		3.2. Organizacioni oblik
4. Djelatnost		
4.1. Primarna/e djelatnost/i		4.2. Ostale djelatnosti
5. PIB i matični broj (za privredna društva)		
5.1. PIB		5.2. Matični broj
6. Jedinstveni matični broj (za preduzetnike)		
JMB		
7. Izvod iz Centralnog registra privrednih subjekata		
7.1. Broj rješenja i datum upisa	7.2. Šifra djelatnosti - osnovna	7.3. Šifra djelatnosti - ostala

8. Rješenje o ispunjenosti uslova za obavljanje komunalne djelatosti		
8.1. Broj i datum rješenja	8.2 . Subjekt koji je izdao rješenje	8.3. Rok važenja rješenja

Prilog:

Statut

Spisak osnivača i odgovorih lica u subjektu upisa

/MP/

_____ (ime, prezime i potpis ovlaštenog lica)

Podnosilac zahtjeva

Nadležni ogran

Mjesto i datum

ZAHTJEV**ZA UPIS PROMJENE PODATAKA U REGISTAR VRŠILACA KOMUNALNIH DJELATNOSTI I
IZDATIH RJEŠENJA O ISPUNJENOSTI USLOVA ZA OBAVLJANJE KOMUNALNE
DJELATNOSTI²**

1. RegistarSKI broj vršioCa komunalne djelatnosti		
2. Promjena naziva privrednog društva		
2.1. prethodni naziv		
2.2. novi naziv		
3. Promjena sjedišta, mjesta i adrese vršioCa komunalne djelatnosti³		
3.1. prethodno sjedište i adresa		
3.2. novo sjedište i adresa		
3a. Promjena elektronske adrese i web stranice		
3.1. prethodna elektronska adresa i internet stranica		
3.2. nova elektronska adresa i internet stranica		
4. Promjena osnivača i organizacionog oblika		
4.1. Osnivač	4.2. Organizacioni oblik	
novi osnivač/suosnivač	novi organizacioni oblik	
_____	_____	
_____	_____	
5. Promjena odgovornog lica u subjektu upisa		
5.1. novoizabrano odgovorno lice		
5.2. lice kojem prestaje status odgovornog lica		
6. Promjena djelatnosti		
6.1. Primarna/e djelatnost/i		6.2. Ostale djelatnosti
Nove primarne djelatnosti: ⁴		Nove ostale djelatnosti:
_____		_____
7. Promjena rješenja o ispunjenosti uslova za obavljanje komunalne djelatnosti		
7.1. Broj i datum novog rješenja	7.2. Subjekt koji je izdao novo rješenje	7.3. Rok važenja novog rješenja
_____	_____	_____

Prilog:

- odluka o izmjeni ili usvajanju novog Statut a
- odluka nadležnog organa subjekta upisa o promjeni podataka u Registru
- podaci o odgovornom licu u subjektu upisa

MP

(ime, prezime i potpis ovlaštenog lica)² Zaokružiti rubrike na koje se promjena odnosi³ Odnosi se i na privredna društva i na preduzetnike⁴ Unosi se ako su dodate nove ili brisane neke prethodne

Podnosilac zahtjeva

Nadležni ogran

Mjesto i datum

**ZAHTJEV
ZA BRISANJE IZ REGISTRA
VRŠILACA KOMUNALNIH DJELATNOSTI**

1. RegistarSKI broj	
2. Naziv privrednog društva	
3. Ime i prezime preduzetnika	
4. Sjedište, mjesto i adresa	
5. Odgovorno lice u subjektu upisa	
6. Datum prestanka rada	
6. Razlog i način prestanka rada	

/MP/

(ime, prezime i potpis ovlaštenog lica)

Nadležni organ za vođenje registra

**IZVOD IZ REGISTRA
VRŠILACA KOMUNALNIH DJELATNOSTI I RJEŠENJA O ISPUNJENOSTI USLOVA ZA
OBAVLJANJE KOMUNALNE DJELATNOSTI**

1. Naziv privrednog društva			
1a. Ime i prezime odgovornog lica			
2. Ime i prezime preduzetnika			
3. Sjedište, mjesto i adresa		3a. Elektronska adresa i web stranica	
4. RegistarSKI broj i datum upisa vršioca komunalne djelatnosti			
5. Djelatnost s naznakom oznake iz klasifikacije			
Primarna/e djelatnost/i	Oznaka	Ostale djelatnosti	Oznaka
6. Rješenje o ispunjenosti uslova za obavljanje komunalne djelatnosti			
6.1. Broj rješenja			
6.2. Subjekat koji je izdao rješenje			
6.3. Rok važenja rješenja			
6.4. Prestanak važenja rješenja			
7. Prestanak rada vršioca komunalne djelatnosti			
8. Izvod se izdaje na zahtjev⁵			

(broj i datum izdavanja izvoda)

/MP/

(ime, prezime i potpis ovlaštenog lica)

⁵ Navesti ime i prezime, odnosno naziv podnosioca zahtjeva i broj i datum zahtjeva