



**ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА:**

ПРЕЗИМЕ:
ИМЕ:
ИМЕ ЈЕДНОГ РОДИТЕЉА:
КОНТАКТ АДРЕСА:
КОНТАКТ ТЕЛЕФОН:

**ПРИЈЕМНИ ШТАМБИЉ**

**ГРАДСКА УПРАВА  
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ**

**РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА (ПРЕДМЕТА) - ИЗДАВАЊЕ ПРЕПИСА ИЗ АРХИВЕ**

Молим да одобрите за лице - установу: \_\_\_\_\_

Назив предмета - акта: \_\_\_\_\_

Број предмета - акта: \_\_\_\_\_

**Означити:**

- изузимање списка (предмета)
- разгледање списка (предмета)
- издавање фотокопије

Наведено одобрење тражим из сљедећих разлога:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Уз захтјев приложити:**

Р. бр.	Назив документа	Форма документа	Издаје га:
1.	Доказ о уплати 2,00 КМ градске админ. таксе за овјеру копије оргиналних докумената	Оригинал	Градска управа/поште РС
2.	Лични документ (лична карта, пасош и др.)	На увид	Министарство унутрашњих послова
3.	Доказ о правном интересу	На увид	Орган/ институција

Рок рјешавања захтјева је 1 дана од дана подношења комплетног захтјева.

Добој, \_\_\_\_\_ године

Потпис подносиоца захтјева

\_\_\_\_\_