



СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ ДОКУМЕНТИМА
Писарница – архива

**ЗАХТЕВ ЗА РАЗГЛЕДАЊЕ И ПРЕПИСИВАЊЕ СПИСА
ПРЕДМЕТА И ПРОЈЕКТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ИЗ АРХИВЕ**

МЕСТО ЗА ПРИЈЕМНИ ШТАМБИЉ

На основу члана 64. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16) и тачке 118. Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ бр. 10/93, 14/93 – испр. и 67/16), захтевам да ми омогућите разгледање и преписивање списка предмета број:

1. Подаци о документу:

Врста документа за који се тражи препис			
Број под којим је заведен		Датум	
Назив (Име и презиме / Име правног лица)			
Адреса становања / Седиште правног лица			
Број катастарске парцеле		КО	
Разлог издавања преписа односно пројектне документације			

2. Подаци о лицу које подноси захтев:

Име и презиме												
Место, улица и број												
Број телефона												
Јединствени матични број (ЈМБГ)												

Молимо вас, попуните и другу страну обрасца.

Напомена:

Управа градске општине је дужна да у року од осам дана од пријема захтева обавести странку или заинтересовано лице о томе како могу да разгледају и умноже списе и добију копију списка, или да решењем одбије захтев.

Увид у предмете и пројекте се врши понедељком, средом и петком од 13:00 – 15:00 уз претходно заказивање.

Потписом на овом захтеву подносилац захтева сагласан је да се лични подаци, прикупљени из документације коју је приложио, обрађују искључиво у сврху наведеног захтева, а у складу са Законом о заштити података о личности.

Таксе/накнаде:

Локална административна такса се уплаћује на жиро рачун број **840-742251843-73**, позив на број **32-022**, у износу од _____ динара, у складу са Тарифним бројем 11. Одлуке о алокалним административним таксама.

У Београду,

Потпис подносиоца захтева

Датум _____
