



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 локалним административним таксама.

У Београду,

Потпис подносиоца захтева

Датум _____
