



Podnosilac zahtjeva

Obrazac: **08-16.11**

Služba za opću upravu

Prezime i ime

Matični ured

Adresa

Prijemni pečat

Kontakt telefon

e-mail

**PREDMET: OVJERA POTPISA I DOKUMENATA
U ZGRADI OPĆINE**

Svrha uvjerenja

POTREBNA DOKUMENTACIJA

Dokumenti	Mjesto izdavanja	Forma	Komentar
1. Dokumenti čija se ovjera traži	Nadležne institucije	Original na uvid	-
2. Važeći identifikacioni dokument (lična/osobna karta, pasoš)	MUP	Kopija/na uvid	-

TAKSE I NAKNADE

Naziv takse / naknade	Iznos	Broj računa	Poziv na broj / Komentar
Taksa za ovjeru rukopisa i prepisa	4 KM za ovjeru potpisa, 2 KM za prvi polutabak, 1 KM za svaki slijedeći polutabak, 0,5 KM za ovjeru poslovnih knjiga od svakog lista	Taksena markica	Polutabak = 1 list.

Zahtjev se može podnijeti i usmeno, na šalterima u Matičnom uredu.

Rok za rješavanje urednog predmeta (sa potpunom dokumentacijom): **1 dan**

Izjavljujem da sam kao nosilac ličnih podataka saglasan/saglasna da se moji podaci koje Zakon o zaštiti ličnih podataka ("Sl. novine BiH" broj 49/2006, 76/2011 i 89/2011) definiše kao posebnu kategoriju podataka ukoliko to postupak zahtjeva obrađuju od strane Službe, u svrhu provođenja i okončanja postupka za ostvarivanje prava za čije je rješavanje nadležna naprijed navedena Služba i ova saglasnost traje do okončanja postupka i dalje sve dok ostvarujem traženo pravo.

Napomena: Potpisom na obrascu, podnosilac zahtjeva potvrđuje saglasnost da se dokumentacija pribavlja po službenoj dužnosti ukoliko s njom raspolaže općinski organ.

Obrazac čitko popuniti !

Datum: ____ . ____ . 20 ____ .

.....
(Potpis podnosioca zahtjeva)