

\_\_\_\_\_  
(Podnosilac zahtjeva)

\_\_\_\_\_  
(adresa)

\_\_\_\_\_  
(kont. telefon)



**GRAD GORAŽDE**  
Služba za prostorno uređenje, stambeno-  
komunalne poslove i raseljena lica  
URB-04-15

### **ZAHTJEV ZA IZDAVANJE IZVODA IZ PROSTORNO-PLANSKE DOKUMENTACIJE**

U cilju izdavanja izvoda iz prostorno-planske dokumentacije, podnosim ovaj zahtjev sa sljedećim podacima:

1. Svrha izdavanja izvoda i precizno navođenje lokacije:

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

2. Naziv plana za koji se traži izvod: \_\_\_\_\_;

#### **Uz zahtjev prilažem:**

1. Priznanica za plaćenu taksu u iznosu od 42,00 KM

Goražde, \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Podnosilac zahtjeva

#### **NAPOMENA:**

Nadležna Gradska služba dužna je u roku 3 dana od dana dostavljanja potpune dokumentacije, riješiti Vaš zahtjev.

Uplata administrativne takse vrši se putem blagajne u Šalter sali Gradske uprave ili na depozitni račun Grada Goražde broj:102840000002222, Vrsta prihoda: 722131, Općina: 033, Budžetska organizacija: 0000000.

**Ukoliko je podnosilac zahtjeva oslobođen od obaveze plaćanja administrativne takse po nekom od osnova iz Zakona o administrativnim taksama BPK-a Goražde, dužan je priložiti odgovarajući dokaz.**