

\_\_\_\_\_  
(podnosilac zahtjeva – prezime, ime oca, ime)

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

\_\_\_\_\_  
(kontakt telefon)



**GRAD GORAŽDE**  
**Služba za urbanizam, prostorno uređenje i komunalne poslove**  
URB-04-06

### **ZAHTJEV ZA IZDAVANJE PREPISA ODOBRENJA GRAĐENJA**

U cilju izdavanja prepisa odobrenja građenja, podnosim ovaj zahtjev sa slijedećim podacima:

1. Godina gradnje objekta: \_\_\_\_\_;
2. Broj rješenja odobrenja za građenje (po mogućnosti): \_\_\_\_\_;

#### **Uz zahtjev prilažem:**

1. Priznanica za plaćenu taksu u iznosu od 4,00 KM;

Goražde, \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_.

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

#### **NAPOMENA:**

Nadležna gradska služba dužna je u roku od **1** dana izvršiti pregled zahtjeva i u roku **1** dana od dana dostavljanja potpune dokumentacije, riješiti Vaš zahtjev.

Uplata administrativne takse se vrši 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.**

Nadležna gradska služba će, kako bi olakšala postupak za stranku, obezbijediti kopiju odobrenja za građenje iz službene evidencije.