



ОПШТИНА ПРИЈЕДОР

ОП Р 07-7.5.4.

**Подносилац захтјева**

Име (име оца) и презиме:		ОП Р 7.5.4. 05/1 ПРИЈЕМНИ ШТАМБИЉ
Адреса:		
ЈМБГ:		
Телефон:		

ОПШТИНА ПРИЈЕДОР
АДМИНИСТРАТИВНА СЛУЖБА
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ
ОДСЈЕК ЗА БУЏЕТ
ПРИЈЕДОР

ПРЕДМЕТ: ЗАХТЈЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ПОТВРДЕ О ИЗМИРЕНИМ ОБАВЕЗАМА

Обраћам се са захтјевом за издавање увјерења о измиреним обавезама на име:

- Накнаде за уређење грађевинског земљишта

по Рјешењу број: _____ од _____ године у износу од _____ КМ;

- Накнаде за грађевинско земљиште

по Рјешењу број: _____ од _____ године у износу од _____ КМ;

- Накнаде за ренту

по Рјешењу број: _____ од _____ године у износу од _____ КМ;

- Накнаде за закуп пословног простора

по Уговору број: _____ од _____ године у износу од _____ КМ;

- Накнаде за грађевинско земљиште - киосци

по Рјешењу број: _____ од _____ године у износу од _____ КМ;

Увјерење се издаје на основу књиговодствен евиденције а служи у сврху:

- издавања грађевинске дозволе
- продужења уговора
- остале сврхе (навести у захтјеву)

Потпис подносиоца:

Приједор, _____ године

Обавјештење за странку: Дозволиће се само једна могућност достављања допуне како би предмет био потпун.
РОК ЗА РЈЕШАВАЊЕ ПРЕДМЕТА: 8 дана од дана пријема комплетног захтјева са прилозима.
КОРИСНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ: 1. Захтјев се предаје на шалтеру Општине Приједор
2. На захтјев се плаћа општинска административна такса.



ОПШТИНА ПРИЈЕДОР

ОП Р 07-7.5.4.



Обавјештење за странку: Дозволиће се само једна могућност достављања допуне како би предмет био потпун.
РОК ЗА РЈЕШАВАЊЕ ПРЕДМЕТА: 8 дана од дана пријема комплетног захтјева са прилозима.
КОРИСНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ: 1. Захтјев се предаје на шалтеру Општине Приједор
2. На захтјев се плаћа општинска административна такса.