



Бр. предмета: _____

ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА: Потврда из евиденције грађевинских и употребних дозвола

Потребне информације

1	Име и презиме	
2	Адреса	
3	Контакт телефон	
4	Врста објекта	
5	Број грађевинске односно употребне дозволе	
6	Име инвеститора	

Потребна документација за подношење захтева

РБ	Назив документа	Форма документа	Институција која издаје документ	Коментар
1	Доказ о уплати локалне административне таксе	Копија	Банка/пошта	

Такса за подношење и решавање захтева

РБ	Назив таксе/накнаде	Прималац	Износ таксе	Број рачуна	Позив на број
1	Локална административна такса	Буџет општине Горњи Милановац	600,00	840-742251843-73	97 33 041 05094

Опште информације

Рок за преглед предмета и обавештавање подносиоца захтева о евентуалним недостацима је 1 дан, од дана пријема захтева. По правилу, дозвољава се само једна допуна предмета. Уколико подносилац захтева не изврши допуну у предвиђеном року, предмет се одбацује. Захтев се подноси у Услужном центру, Таковска 2, Горњи Милановац, радним даном од 7.30 до 17 часова.

У Горњем Милановцу, _____ године

_____ Подносилац захтева