

**PODNOŠILAC ZAHTJEVA:**

---

Ime (ime oca) i prezime

---

JMBG

---

Kontakt telefon

---

Adresa stanovanja

**GRAD ŽIVINICE**

**Služba za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko invalidsku zaštitu i raseljene osobe  
- Odsjek za BIZ i raseljene osobe -**

**PREDMET : Zahtjev za izdavanje ovjerene kopije akta iz arhive**

Podnosim zahtjev nadležnoj gradskoj službi za izdavanje kopije ovjerenog akta (naziv akta i pojašnjenje o traženom aktu): \_\_\_\_\_

Uz zahtjev prilažem:

<b>R.broj:</b>	<b>Naziv dokumenta</b>	<b>Forma dokumenta</b>	<b>Dokument izdaje/posjeduje</b>
<b>1.</b>	Lična karta ili CIPS prijava	Kopija	MUP-CIPS / Stranka

**Rok za rješavanje:** 15 dana od dana prijema kompletnog zahtjeva sa priložima.

Živinice, \_\_\_\_\_ godine

POTPIS PODNOŠIOCA

\_\_\_\_\_