

Primljeno: 08-02-2022				
Org. jed.	Jed. klas. znak	Redni broj	Prilog	Vrijednost
		041-06-037/22	3P/1	

sekretariat za urbanizam

OPŠTINA BUDVA

(naziv organa vlasti)

PREDMET: Zahtjev za pristup informaciji

Na osnovu člana 3. i člana 18. stav 1. Zakona o slobodnom pristupu informacija ("Službeni list RCG", broj 44/12) tražim pristup informaciji - dokumentu:

*1 GRADJEVINSKA DOZVOLO - RESENJE
BR. 06-02-U-153/65 OD 31.07.2013 G.

(podaci o dokumentu ili javnoj evidenciji kojem-oj se pristup traži)

*2 **Pristup predmetnom dokumentu tražim u:**

- 1. cjelosti
- 2. dijelu

(naznačiti dio dokumenta kojem-oj se pristup traži)

*3 **Pristup predmetnom dokumentu želim ostvariti:**

- 1. neposrednim uvidom
- 2. prepisivanjem
- 3. dostavom:

- prepisa
- kopije
- prevoda

*4 **Način dostave - prepisa, fotokopije ili prepisa dokumenta**

a) neposredno:

prepis, kopiju ili prevod dokumenta preuzeće podnosilac zahtjeva ili njegov zastupnik, predstavnik ili punomoćnik;

ličnom dostavom kurirom na adresu

(naznačiti tačnu adresu na koju se traži dostava)

Yakovleva Svetlane
UPRAVNIK ZGRADE
"CARAT I"

Šifra	Opština	Podnositelj	Podnositelj	Podnositelj
0000	Budva	0000	0000	0000

b) putem pošte:

preporučenom pošiljkom na adresu: _____
(naznačiti tačnu adresu na koju se traži dostava)

DHL pošiljkom na adresu: _____
(naznačiti tačnu adresu na koju se traži dostava)

c) elektronskim putem:

fax-om na broj: _____

e-mail-om na adresu: _____

d) Repija donesenata
(način i oblik koji odgovara potrebama podnosioca zahtjeva koji je lice sa invaliditetom)

*5 Napomena:

Budva, 08.02 2022 godine

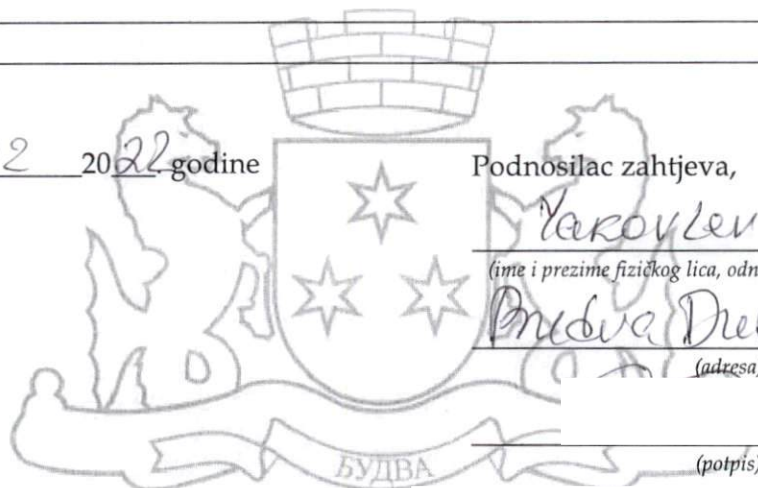
Podnosilac zahtjeva,

Yakovleva Svetlana

(ime i prezime fizičkog lica, odnosno naziv pravnog lica)

Budva Dubovica Lux

(adresa)



(potpis)

Obrazac se može popunjavati ručno ili na računaru.

Ukoliko zahtjev popunjavate na računaru, onda je naziv organa vlasti kome se zahtjev upućuje potrebno izabrati iz padajuće liste pritiskom na strelicu sa desne strane.

Uputstvo za popunu obrasca zahtjeva za pristup informaciji:

1. Upisati osnovne podatke o dokumentu ili javnoj evidenciji i to: broj i datum pod kojim je evidentiran, datum, mjesec i godina sačinjavanja, naziv autora, sadržaj i sl.
2. Označavanjem polja ispred u odgovarajućoj rubrici odrediti da li se traži pristup čitavom dokumentu ili njegovom dijelu. U koliko se pristup traži u dijelu dokumenta, precizirati koji se dio u dokumentu traži.
3. Označavanjem polja ispred načina na koji se želi ostvariti pristup dokumentu.
4. Označavanjem polja ispred slova i tačke ispred načina na koji se traži dostava, prepis ili prevod dokumenta. Pod slovom d) lica sa invaliditetom shodno svojim potrebama upisuju način i oblik u kojem traže da im se dokument dostavi.
5. Pod „napomenom“ nije obavezan upis podataka. Međutim, u ovom dijelu zahtjeva može se dodatno opisati traženi dokument ili njegov dio, ukazati na potrebu hitnog postupanja po zahtjevu (čl. 16 st. 2) ili na ostvarivanje pristupa dokumentu u slučajevima predviđenim čl. 10 Zakona.
6. Upisati tačne podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, odnosno naziv i sjedište pravnog lica, odnosno njegovog predstavnika ili zastupnika).