

# ZAHTJEV ZA OVJERU POTPISA, PREPISA I RUKOPISA U ZGRADI GRADA

Naziv administrativnog postupka

Osnovna organizaciona jedinica	Služba za opću upravu
Niža organizaciona jedinica	/
Djelatnost(i)	Gradska uprava i zajednički poslovi
Kontakt podaci nadležnog službenika	Aerzemana Čeliković, Pomoćnik gradonačelnika za opću upravu Tel: 032 447 701 E-mail: aerzemana.celikovic@zenica.ba
Svrha administrativnog postupka	Potvrda autentičnosti potpisa, prepisa i rukopisa
Pravni osnov administrativnog postupka	Zakon o ovjeravanju potpisa, rukopisa i prepisa SR BiH, član 2. ("Službeni list SR BiH", broj 37/71, 39/85 i 42/89); Uputstvo o izvršenju zakona o ovjeravanju potpisa, rukopisa i prepisa, tačke 1. - 27. ("Službeni list SR BiH", broj 8/76)
Potrebne informacije pri predavanju zahtjeva	/

## POTREBNA DOKUMENTACIJA

Dokument	Naziv institucije koja izdaje dokument	Forma dostave	Komentar
Identifikacioni dokument	MUP	Na uvid	Ako se ovjerava potpis
Dokument čija se ovjera traži	Nadležni organ	Original na uvid	/
Dokaz o uplati administrativne takse	Banka/Pošta	Original	/

NAPOMENA: Podaci o potrebnoj dokumentaciji koju je potrebno priložiti, te podaci o taksama / naknadama koje je potrebno uplatiti (ukoliko su iste propisane), nalaze se na obrascu zahtjeva.

Rok za rješavanje predmeta sa potpunom dokumentacijom	1 dan
Rok za pregled zahtjeva	/
Vrijeme važenja odluke po zahtjevu	Trajno
Zahtjev se podnosi usmeno	