

КОРИСНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

1. Писмени захтјев са образложењем.
(добива се у канцеларији бр.3-шалтер сали)
2. Извод из матичне књиге рођених, као доказ грешке.
3. Извод из матичне књиге у којој је почињена грешка, односно у којој се треба извршити исправка.
4. 10.00 КМ општинске административне таксе уплата се може извршити на шалтеру поште или банке.

**ПИСМЕНИ ЗАХТЈЕВ СА ПРИЛОЗИМА ПРЕДАЈЕ СЕ У КАНЦЕЛАРИЈИ БРОЈ 3.
(ШАЛТЕР САЛА).**

НАПОМЕНА: Датум издавања захтјеваних докумената не може бити старији од 6 мјесеци

