

Упутство о начину издавања и достављања докумената, о личној евиденцији заинтересованих лица од стране одговорних радника СО Чачак.

Заинтересовано лице може позвати одговорног радника у општини на телефон **032/309-100; 032/309-111** потражујући да му се изда неки од следећих докумената:

- Извод из књиге рођених
- Извод из књиге венчаних
- Извод из књиге умрлих
- Међународни извод из књиге рођених
- Међународни извод из књиге венчаних
- Међународни извод из књиге умрлих
- Уверење о држављанству

Одговорни радник општине након саслушања корисника и евидентирања броја са кога је звао, прекида везу уз констатацију да ће га позвати у року од 5 мин. и кроз своју евиденцију утврђује податке о истом. Одмах након тога радник позива корисника преко евидентираног броја и обавештава га да ли му се може издати тражени документ, колика је цена и начин достављања истог. Након тога одговорни радник општине, уколико су установљени услови за издавањем траженог документа, исти сачињава, оверава га и ставља у одговарајући коверат. На коверту исписује адресу примаоца а затим у доњем левом углу адресне стране означава вредност и откупни износ пошиљке бројкама и словима уз исписивање речи «ОТКУПНИНА».

Одговорни радник општине попуњава затим налог за уплату и причвршћује га уз писмоносну пошиљку. Опремљену пошиљку одговорни радник општине уписује у посебну пријемну (предајну) књигу где, испод свих заведених пошиљака, исписује изјаву да је означена стварна вредност.

Откупна пошиљка се може предати у пошти само као вредносна, с тим што откупни износ представља означену вредност пошиљке укључујући и износ поштарине.

Члан Општинског већа

Владан Савићевић, дипл.инж.