

## Podnositelj zahtjeva

\_\_\_\_\_ (ime i prezime odnosno naziv podnositelja zahtjeva)

\_\_\_\_\_ (adresa podnositelja zahtjeva)

\_\_\_\_\_ (OIB podnositelja zahtjeva)

\_\_\_\_\_ (telefon / email podnositelja zahtjeva)

\_\_\_\_\_ (opunomoćenik podnositelja zahtjeva)



REPUBLIKA HRVATSKA  
Varaždinska županija  
Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo

\_\_\_\_\_ (sjedište / ispostava)

### PREDMET: RJEŠENJE O ISPRAVCI GREŠKE

Moli se naslov da izda rješenje o ispravci greške koje je utvrđeno u aktu \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (naziv, klasa, urudžbeni broj i datum izdavanja akta, te datum izvršnosti odnosno pravomoćnosti)

Obzirom da je u predmetnom aktu učinjena pogreška, molimo Vas da umjesto teksta „ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ “  
\_\_\_\_\_ (tekst akta koji se kao neispravan zamjenjuje)

ispravno glasi tekst „ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ “  
\_\_\_\_\_ (ispravljeni tekst)

Uz zahtjev se podnosi sljedeća dokumentacija:

- akt koji se ispravlja

\_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. godine  
(mjesto podnošenja zahtjeva) (datum podnošenja)

\_\_\_\_\_ (potpis podnositelja zahtjeva)