

## ДОДАТАК 06 ЗА ПРОМЕНУ ПОДАТАКА ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ

### \* НАПОМЕНА:

Уз пријаву промене и одговарајући додатак доставља се и прописана документација и доказ о уплати накнаде.

### ПОДАЦИ О ДИРЕКТОРУ / ЛИЦУ ОВЛАШЋЕНОМ ЗА ЗАСТУПАЊЕ

У случају регистрације више директора / лица овлашћених за заступање или промене података о већ регистрованом заступнику попунити више додатка 06. Ако постоје ограничења заступника супотписом доставити додатак 11.

Директор       Лице овлашћено за заступање       Ликвидациони управник  
 Стечајни управник       Промена личних података регистрованог заступника       в.д. директора  
 (брише се регистровани податак и уписује се)

Брише се  Уписује се

Име:  Презиме:

ЈМБГ (лични број за странца):  Број пасоша и држава издавања (за странца):

Директор       Лице овлашћено за заступање       Ликвидациони управник  
 Стечајни управник       Промена личних података регистрованог заступника       в.д. директора  
 (брише се регистровани податак и уписује се)

Брише се  Уписује се

Име:  Презиме:

ЈМБГ (лични број за странца):  Број пасоша и држава издавања (за странца):

### Упис промене директора односно лица овлашћеног за заступање:

Уз пријаву за упис, промену или брисање директора односно лица овлашћеног за заступање, подноси се:

- Акт надлежног органа о именовану и/или разрешењу директора односно лица овлашћеног за заступање;
- Фотокопија личне карте, пасоша, личне карте за странца као документ о идентитету новоименованог директора односно лица овлашћеног за заступање;
- Доказ о уплати прописане накнаде.

Уз пријаву за упис оставке директора односно лица овлашћеног за заступање здравствене установе у приватној својини, подноси се:

- Оставка директора односно лица овлашћеног за заступање;
- Доказ да је оставка дата оснивачу
- Доказ о уплати прописане накнаде.