

Organizacijska jedinica	OPĆINA USORA																																																										
Općinska Služba	Služba stručnih, općih poslova i društvenih djelatnosti																																																										
Odsjek	Odsjek za braniteljsko invalidsku zaštitu, socijalnu zaštitu i društvene djelatnosti																																																										
Kontakt podaci nadležnog službenika	Ljerka Mandić, referent za rad, socijalnu i zdravstvenu zaštitu Tel: 032 895 239 E-mail: ljerka.mandic@usora.com																																																										
Svrha administrativnog postupka	Ostvarivanje prava na jednokratnu pomoć, privremenu pomoć ili drugu novčanu pomoć																																																										
Pravni osnov administrativnog postupka	Zakon o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti obitelji sa djecom ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona" broj: 13/07, 13/11, 3/15 i 2/16)																																																										
Taksa / naknada koju je potrebno uplatiti	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Naziv takse / naknade</th> <th>Iznos takse / naknade (KM)</th> <th>Broj računa za uplatu</th> <th>Komentar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>00,00 KM</td> <td>1011610071934527 Privredna banka Sarajevo dd</td> <td>Vrsta prihoda: 742112; Šifra Općine: 025 Bužetska organizacija: 0000000</td> </tr> </tbody> </table>	Naziv takse / naknade	Iznos takse / naknade (KM)	Broj računa za uplatu	Komentar		00,00 KM	1011610071934527 Privredna banka Sarajevo dd	Vrsta prihoda: 742112 ; Šifra Općine: 025 Bužetska organizacija: 0000000																																																		
Naziv takse / naknade	Iznos takse / naknade (KM)	Broj računa za uplatu	Komentar																																																								
	00,00 KM	1011610071934527 Privredna banka Sarajevo dd	Vrsta prihoda: 742112 ; Šifra Općine: 025 Bužetska organizacija: 0000000																																																								
Potrebne informacije pri predavanju zahtjeva (unose se u obrazac zahtjeva)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Informacija</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Prezime i ime/ Naziv pravnog lica</td> </tr> <tr> <td>Adresa, mjesto, ulica i broj</td> </tr> <tr> <td>Kontakt telefon</td> </tr> <tr> <td>Broj osobne iskaznice</td> </tr> <tr> <td>Broj otvorenog računa u banci</td> </tr> </tbody> </table>			Informacija	Prezime i ime/ Naziv pravnog lica	Adresa, mjesto, ulica i broj	Kontakt telefon	Broj osobne iskaznice	Broj otvorenog računa u banci																																																		
Informacija																																																											
Prezime i ime/ Naziv pravnog lica																																																											
Adresa, mjesto, ulica i broj																																																											
Kontakt telefon																																																											
Broj osobne iskaznice																																																											
Broj otvorenog računa u banci																																																											
Dokumentacija	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Dokument</th> <th>Naziv institucije koja izdaje dokument</th> <th>Forma dostave</th> <th>Komentar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Osobna iskaznica na uvid</td> <td>MUP ZDK</td> <td></td> <td>Pribavlja se od stranke</td> </tr> <tr> <td>2. Potvrda o prebivalištu</td> <td>CIPS</td> <td>Original ili ovjerena kopija</td> <td>Pribavlja stranka</td> </tr> <tr> <td>3. Kućna lista</td> <td>Matični ured</td> <td>Original</td> <td>Pribavlja stranka</td> </tr> <tr> <td>4. Dokaz o prihodima</td> <td>Poslodavac, MIO ili biro za zapošljavanje</td> <td>Original</td> <td>Pribavlja stranka</td> </tr> <tr> <td>5. potvrda o redovom školovanju za djecu školskog uzrasta 15 g.i više</td> <td>Obrazovna ustanova</td> <td>original</td> <td>Pribavlja stranka</td> </tr> <tr> <td>6. Dokaz o stanju socijalne potrebe</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6.1. Zbog smrti člana domaćinstva-izvod iz MKU</td> <td>Matični ured</td> <td>original</td> <td>Pribavlja stranka</td> </tr> <tr> <td>6.2. Zbog liječenja-medicinska dokumentacija</td> <td>Zdravstvena ustanova</td> <td>Original ili kopija</td> <td>Pribavlja stranka</td> </tr> <tr> <td>6.3. Zbog otpuštanja iz zatvora-potvrda o izdržanoj kazni</td> <td>Nadležna ustanova</td> <td>original</td> <td>Pribavlja stranka</td> </tr> <tr> <td>6.4. Zbog izvršavanja odgojne mjere – potvrda</td> <td>Nadležna ustanova</td> <td>original</td> <td>Pribavlja stranka</td> </tr> <tr> <td>6.5. Zbog elementarne nepogode-dokaz o šteti</td> <td>Općinski stožer CZ</td> <td>original</td> <td>Pribavlja stranka</td> </tr> <tr> <td>6.6. Zbog iznenadnih nesretnih Događaja u obitelji</td> <td>MZ, ZZO, ustanova i sl</td> <td>original</td> <td>pribavlja stranka</td> </tr> <tr> <td>7. Tekući račun</td> <td>banka</td> <td>kopija</td> <td>pribavlja stranka</td> </tr> </tbody> </table>			Dokument	Naziv institucije koja izdaje dokument	Forma dostave	Komentar	1. Osobna iskaznica na uvid	MUP ZDK		Pribavlja se od stranke	2. Potvrda o prebivalištu	CIPS	Original ili ovjerena kopija	Pribavlja stranka	3. Kućna lista	Matični ured	Original	Pribavlja stranka	4. Dokaz o prihodima	Poslodavac, MIO ili biro za zapošljavanje	Original	Pribavlja stranka	5. potvrda o redovom školovanju za djecu školskog uzrasta 15 g.i više	Obrazovna ustanova	original	Pribavlja stranka	6. Dokaz o stanju socijalne potrebe				6.1. Zbog smrti člana domaćinstva-izvod iz MKU	Matični ured	original	Pribavlja stranka	6.2. Zbog liječenja-medicinska dokumentacija	Zdravstvena ustanova	Original ili kopija	Pribavlja stranka	6.3. Zbog otpuštanja iz zatvora-potvrda o izdržanoj kazni	Nadležna ustanova	original	Pribavlja stranka	6.4. Zbog izvršavanja odgojne mjere – potvrda	Nadležna ustanova	original	Pribavlja stranka	6.5. Zbog elementarne nepogode-dokaz o šteti	Općinski stožer CZ	original	Pribavlja stranka	6.6. Zbog iznenadnih nesretnih Događaja u obitelji	MZ, ZZO, ustanova i sl	original	pribavlja stranka	7. Tekući račun	banka	kopija	pribavlja stranka
Dokument	Naziv institucije koja izdaje dokument	Forma dostave	Komentar																																																								
1. Osobna iskaznica na uvid	MUP ZDK		Pribavlja se od stranke																																																								
2. Potvrda o prebivalištu	CIPS	Original ili ovjerena kopija	Pribavlja stranka																																																								
3. Kućna lista	Matični ured	Original	Pribavlja stranka																																																								
4. Dokaz o prihodima	Poslodavac, MIO ili biro za zapošljavanje	Original	Pribavlja stranka																																																								
5. potvrda o redovom školovanju za djecu školskog uzrasta 15 g.i više	Obrazovna ustanova	original	Pribavlja stranka																																																								
6. Dokaz o stanju socijalne potrebe																																																											
6.1. Zbog smrti člana domaćinstva-izvod iz MKU	Matični ured	original	Pribavlja stranka																																																								
6.2. Zbog liječenja-medicinska dokumentacija	Zdravstvena ustanova	Original ili kopija	Pribavlja stranka																																																								
6.3. Zbog otpuštanja iz zatvora-potvrda o izdržanoj kazni	Nadležna ustanova	original	Pribavlja stranka																																																								
6.4. Zbog izvršavanja odgojne mjere – potvrda	Nadležna ustanova	original	Pribavlja stranka																																																								
6.5. Zbog elementarne nepogode-dokaz o šteti	Općinski stožer CZ	original	Pribavlja stranka																																																								
6.6. Zbog iznenadnih nesretnih Događaja u obitelji	MZ, ZZO, ustanova i sl	original	pribavlja stranka																																																								
7. Tekući račun	banka	kopija	pribavlja stranka																																																								
Rok za rješavanje potpunog predmeta (dana)	30																																																										

Napomena	
Vrijeme važenja predmetnog akta (dani)	
Preuzimanje obrasca zahtjeva	

_____ (Ime, ime jednog roditelja i prezime podnosioca zahtjeva)

_____ (Adresa prebivališta)

_____ (Broj telefona)

JU Centar za socijalni rad / Služba _____

Općina/Grad _____

ZAHTJEV
za ostvarivanje prava na drugu materijalnu pomoć

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Privremena novčana pomoć2. Jednokratna novčana pomoć3. Druga novčana pomoć ili naturalno davanje | <p style="text-align: center;"><u>Zaokružiti pravo na koje</u>
<u>se zahtjev odnosi</u></p> |
|---|---|

Podnosim zahtjev kojim predlažem da mi odobrite novčanu pomoć iz sljedećih razloga:

Stranka je saglasna i upoznata da će se njeni lični podaci koristiti samo u svrhu rješavanja podnesenog zahtjeva

Potpis podnosioca zahtjeva

Datum _____

OKRENI

Potrebna dokumentacija za razmatranje i odlučivanje po zahtjevu, prilaže se:

Rn. br.	Traženi dokument	Izdat od	Original/Kopija
1.	Lična karta na uvid na osnovu koje se u Centru za socijalni rad/Općinskoj službi sačinjava službena zabilješka	MUP Zeničko-dobojskog kantona	Original
2.	Prijava prebivališta-boravišta	MUP Zeničko-dobojskog kantona	Original
3.	Izjava o zajedničkom domaćinstvu	Nadležna općina/grad – šalter sala	Original
4.	Dokazi o prihodima po osnovu plaće i penzije ili Zavoda za zapošljavanje (za podnosioca i članove porodice)	Poslodavac (platne liste) PIO/MIO, Biro za zapošljavanje/ Porezna uprava (Potvrda o statusu)	Original
5.	Potvrda o redovnom školovanju (za djecu uzrasta 15 godina i više)	Obrazovna ustanova	Original
6.	Dokazi o prihodima (za podnosioca i članove porodice) po osnovu: <ul style="list-style-type: none"> ○ novčane pomoći ženi-majci porodilji koja nije u radnom odnosu ○ naknade po osnovu civilnih žrtava rata, ○ naknade po osnovu lica sa invaliditetom (civilni) ○ naknada za rad hranitelja i izdržavanja hranjenika ○ naknade za rad staratelja ○ izdržavanja (utvrđuje se sudskom presudom) 	Nadležna gradska/općinska služba/Centar za socijalni rad	Original
7.	Dokaz o stanju socijalne potrebe:		
7.1.	Izvod iz Matične knjige umrlih (u slučaju smrti jednog ili više članova porodice)	Nadležna gradska/ općinska služba	Original
7.2.	Medicinska dokumentacija (zbog liječenja, odlaska i povratka sa liječenja)	Zdravstvene ustanove, Institut za medicinsko vještačenje	Kopije
7.3.	Potvrda o izdržanoj kazni, odnosno uvjetnom otpuštanju (zbog otpuštanja sa izdržavanja kazne zakona)	Nadležna ustanova	Original
7.4.	Potvrda (zbog izvršavanja odgojne mjere)	Nadležna ustanova	Original
7.5.	Uvjerenje i dr. dokazi o šteti (zbog elementarne nepogode)	Gradski/općinski ili Kantonalni štab socijalne zaštite	Original
7.6.	Potvrda i drugi dokazi (zbog iznenadnih nesretnih događaja u porodici i drugih okolnosti koje uzrokuju stanje socijalne potrebe)	Mjesna zajednica, ustanove/institucije, Zavod zdravstvenog osiguranja i dr.	Original
8.	Tekući račun	Banka	Kopija

Napomena:

- Obavezno zaokružiti redni broj ispred priloženog traženog dokumenta.
- Dokumenti pod rednim br.: 2, 3, 4, 5 i 6 ne mogu biti stariji od šest mjeseci.
- Originalan dokument/dokaz može zamjeniti samo ovjerena kopija istog.
- Ovjerenom kopijom smatra se i kopija sa zabilješkom službene osobe o izvršenom uvidu u originalni dokument, sa naznakom da je kopija vjerodostojna originalu.

Dodatna dokumentacija:
