

Organizacijska jedinica	OPĆINA USORA																																																						
Općinska Služba	<i>Služba stručnih, općih poslova i društvenih djelatnosti</i>																																																						
Odsjek	Odsjek za braniteljsko invalidsku zaštitu, socijalnu zaštitu i društvene djelatnosti																																																						
Kontakt podaci nadležnog službenika	<i>Ljerka Mandić, referent za rad, socijalnu i zdravstvenu zaštitu</i> Tel: 032 895 239 E-mail: ljerka.mandic@usora.com																																																						
Svrha administrativnog postupka	Ostvarivanje prava na dodatak na djecu																																																						
Pravni osnov administrativnog postupka	<i>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)</i>																																																						
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. Izvod iz MKR za dijete / djecu</td> <td>Matični ured</td> <td>Original ili ovjer. kopija</td> <td>Pribavlja stranka</td> </tr> <tr> <td>5. Dokaz o prihodima roditelja</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.1. Platna lista, uvjerenje ili drugi dokaz o neuposlenosti</td> <td>Poslodavac ili biro za zapošljavanje</td> <td>Original</td> <td>Pribavlja stranka</td> </tr> <tr> <td>5.2. Uvjerenje o katastarskom prihodu</td> <td>Općinska služba za geodetske poslove</td> <td>original</td> <td>Pribavlja se po službenoj dužnosti</td> </tr> <tr> <td>5.3. Uvjerenje o primanju po propisima o braniteljsko invalidskoj zaštiti</td> <td>Općinska služba stručnih, općih poslova i društvenih djelatnosti</td> <td>original</td> <td>Pribavlja se po službenoj dužnosti</td> </tr> <tr> <td>5.4. Uvjerenje o primanju iz oblasti civilnih žrtava rata</td> <td>Općinska služba stručnih, općih poslova i društvenih djelatnosti</td> <td>original</td> <td>Pribavlja se po službenoj dužnosti</td> </tr> <tr> <td>5.5. Uvjerenje o prihodu obveznika, obavljanju dopunskog rada, uslužne ili druge djelatnosti</td> <td>Poreska uprava</td> <td>original</td> <td>Pribavlja se po službenoj dužnosti</td> </tr> <tr> <td>6. Potvrda o redovnom pohađanju Škole za djecu mlađu od 15.g</td> <td>obrazovna ustanova</td> <td>original</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. potvrda o tekućem računu</td> <td>Banka</td> <td>original</td> <td></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. Izvod iz MKR za dijete / djecu	Matični ured	Original ili ovjer. kopija	Pribavlja stranka	5. Dokaz o prihodima roditelja				5.1. Platna lista, uvjerenje ili drugi dokaz o neuposlenosti	Poslodavac ili biro za zapošljavanje	Original	Pribavlja stranka	5.2. Uvjerenje o katastarskom prihodu	Općinska služba za geodetske poslove	original	Pribavlja se po službenoj dužnosti	5.3. Uvjerenje o primanju po propisima o braniteljsko invalidskoj zaštiti	Općinska služba stručnih, općih poslova i društvenih djelatnosti	original	Pribavlja se po službenoj dužnosti	5.4. Uvjerenje o primanju iz oblasti civilnih žrtava rata	Općinska služba stručnih, općih poslova i društvenih djelatnosti	original	Pribavlja se po službenoj dužnosti	5.5. Uvjerenje o prihodu obveznika, obavljanju dopunskog rada, uslužne ili druge djelatnosti	Poreska uprava	original	Pribavlja se po službenoj dužnosti	6. Potvrda o redovnom pohađanju Škole za djecu mlađu od 15.g	obrazovna ustanova	original		7. potvrda o tekućem računu	Banka	original	
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. Izvod iz MKR za dijete / djecu	Matični ured	Original ili ovjer. kopija	Pribavlja stranka																																																				
5. Dokaz o prihodima roditelja																																																							
5.1. Platna lista, uvjerenje ili drugi dokaz o neuposlenosti	Poslodavac ili biro za zapošljavanje	Original	Pribavlja stranka																																																				
5.2. Uvjerenje o katastarskom prihodu	Općinska služba za geodetske poslove	original	Pribavlja se po službenoj dužnosti																																																				
5.3. Uvjerenje o primanju po propisima o braniteljsko invalidskoj zaštiti	Općinska služba stručnih, općih poslova i društvenih djelatnosti	original	Pribavlja se po službenoj dužnosti																																																				
5.4. Uvjerenje o primanju iz oblasti civilnih žrtava rata	Općinska služba stručnih, općih poslova i društvenih djelatnosti	original	Pribavlja se po službenoj dužnosti																																																				
5.5. Uvjerenje o prihodu obveznika, obavljanju dopunskog rada, uslužne ili druge djelatnosti	Poreska uprava	original	Pribavlja se po službenoj dužnosti																																																				
6. Potvrda o redovnom pohađanju Škole za djecu mlađu od 15.g	obrazovna ustanova	original																																																					
7. potvrda o tekućem računu	Banka	original																																																					

Rok za rješavanje potpunog predmeta (dana)	30
Napomena	
Vrijeme važenja predmetnog akta (dani)	Jednom godišnje je potrebno obnoviti dokumentaciju
Preuzimanje obrasca zahtjeva	

zahtjev nastupio prije 18. godine života ili za vrijeme redovnog školovanja? Označiti jedan od ponuđenih odgovora.	Ne
--	----

2. Osnovni podaci o zakonskom zastupniku i njegovom partneru

Vrsta podataka	Zakonski zastupnik	Bračni/izvanbračni partnerzakonskog zastupnika
JMB		
Ime		
Prezime		
Djevojačko prezime		
Ime jednog roditelja		
Spol		
Datum rođenja		
Država rođenja		
Mjesto rođenja		
Državljanstvo		
Adresa prebivališta/boravišta		
Općina prebivališta/boravišta		
Poštanski broj		
Zanimanje		
Kontakt telefon		
Kontakt e-mail		
Školska sprema		
Radni status		
Bračni status		

3. Osnovni podaci o ostalim članovima zajedničkog kućanstva

Ukupan broj članova zajedničkog kućanstva uključujući i zakonskog zastupnika	
Broj članova zajedničkog kućanstva muškog spola uključujući i zakonskog zastupnika	
Broj članova zajedničkog kućanstva ženskog spola uključujući i zakonskog zastupnika	
Broj članova zajedničkog kućanstva mlađih od 18 godina uključujući i zakonskog zastupnika	
Broj članova zajedničkog kućanstva starijih od 65 godina uključujući i zakonskog zastupnika	
Broj članova zajedničkog kućanstva s invaliditetom uključujući i zakonskog zastupnika	
Broj zaposlenih članova zajedničkog kućanstva uključujući i zakonskog zastupnika	
Broj članova zajedničkog kućanstva na redovnom školovanju uključujući i zakonskog zastupnika	
Broj članova zajedničkog kućanstva s visokom stručnom spremom uključujući i zakonskog zastupnika	
Broj članova zajedničkog kućanstva s višom stručnom spremom uključujući i zakonskog zastupnika	
Broj članova zajedničkog kućanstva sa srednjom stručnom spremom uključujući i zakonskog zastupnika	
Broj članova zajedničkog kućanstva s osnovnom stručnom spremom uključujući i zakonskog zastupnika	

Broj članova zajedničkog kućanstva bez stručne spreme uključujući i zakonskog zastupnika	
--	--

4. Podaci o bankovnom računu

Molim da se dječji dodatak isplaćuje na sljedeći račun:

Ime i prezime vlasnika računa	
Naziv banke	
Broj transakcijskog računa/ Broj partije	

5. Izjava zakonskog zastupnika

Pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću **izjavljujem**:

- da svojim vlastoručnim potpisom potvrđujem istinitost, potpunost i točnost svih podataka navedenih u ovom Obrascu zahtjeva za priznavanje prava na dječji dodatak;
- da sam upoznat/a da zbog neistinitih podataka mogu snositi zakonske i druge posljedice, te da sam dužan/na o svim promjenama koje utječu na ostvarivanje prava na dječji dodatak odmah izvijestiti ovaj centar za socijalnu skrb, odnosno općinsku službu socijalne skrbi;
- da sam suglasan/na da se informacije koje sam pružio/la koriste u postupku rješavanja zahtjeva za priznavanje prava na dječji dodatak, te da ovlašćujem ovaj centar za socijalnu skrb, odnosno općinsku službu socijalne skrbi da iste ima pravo provjeravati, obrađivati, čuvati i koristiti za druge svrhe u djelokrugu njegovog rada ili ministarstva nadležnog za poslove socijalne skrbi, te ih, prema potrebi, ustupati i drugim državnim tijelima sukladno zakonu.

(Datum podnošenja zahtjeva)

(Vlastoručan potpis zakonskog zastupnika)

