

\_\_\_\_\_  
(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 osposobljavanje za život i rad**

Podnosim zahtjev za odobrenje predmetnog prava 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 ( <i>podnosioca/srodnika</i> )	MUP Zeničko-dobojskog kantona	Original
3.	Izjava o zajedničkom domaćinstvu ( <i>podnosioca/srodnika</i> )	Nadležna općina/grad – šalter sala	Original
4.	Izvod iz matične knjige rođenih za dijete/mladu osobu	Nadležna općina/grad – matični ured	Original
5.	<b>Dokazi o prihodima</b> ( <i>za potencijalnog korisnika, članove porodice i osoba koje su u obavezi da ga izdržavaju</i> )		
5.1.	<b>Dokazi o prihodima po osnovu plaće i penzije ili Zavoda za zapošljavanje</b> ( <i>za podnosioca, članove porodice i/ili srodnike koji su u obavezi izdržavati potencijalnog korisnika prava</i> )	Poslodavac (platne liste) PIO/MIO, Biro za zapošljavanje/ Porezna uprava (Potvrda o statusu)	Original
5.2.	<b>Potvrda o redovnom pohađanju škole za djecu školskog uzrasta</b>	Obrazovna ustanova	Original
5.3.	<b>Uvjerenje o prihodu obveznika, obavljanju dopunskog rada, uslužne ili druge djelatnosti</b> ( <i>za podnosioca, članove porodice i/ili srodnike koji su u obavezi izdržavati potencijalnog korisnika prava</i> )	Porezna uprava	Original
5.4.	<b>Uvjerenje o katastarskom prihodu</b> ( <i>za podnosioca, članove porodice i/ili srodnike koji su u obavezi izdržavati potencijalnog korisnika prava</i> )	Nadležna gradska/općinska služba za imovinsko-pravne poslove	Original
5.5.	<b>Uvjerenje po osnovu prava iz boračko-invalidske zaštite</b> ( <i>za podnosioca, članove porodice i/ili srodnike koji su u obavezi izdržavati potencijalnog korisnika prava</i> )	Nadležna gradska / općinska služba za boračko invalid.zaštitu	Original
5.6.	<b>Dokazi o prihodima</b> ( <i>za podnosioca, članove porodice i/ili srodnike koji su u obavezi izdržavati potencijalnog korisnik</i> ) <b>po osnovu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ novčane pomoći ženi-majci porodilji koja nije u radnom odnosu</li> <li>○ naknade po osnovu civilnih žrtava rata,</li> <li>○ naknade po osnovu lica sa invaliditetom (<i>civilni</i>)</li> <li>○ naknada za rad hranitelja i izdržavanja hranjenika</li> <li>○ naknade za rad staratelja</li> <li>○ izdržavanja (<i>utvrđuje se sudskom presudom</i>)</li> </ul>	Gradska/općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu	Original
5.7.	<b>Ugovor o zakupu nekretnine</b>	Podnosilac zahtjeva	Original
6.	<b>Medicinska dokumentacija za dijete/odraslu osobu</b>	Zdravstvene ustanove	Kopija
7.	<b>Nalaz i mišljenje o nesposobnosti za rad</b>	Instituta za medicinsko vještačenje	Kopija
8.	<b>Nalaz i mišljenje o procjeni djeteta</b>	Stručno tijelo za procjenu djece s teškoćama u razvoju	Kopija
9.	<b>Pismena saglasnost roditelja/staratelja</b>	Centar za socijalni rad/nadležna općinska služba	Original
10.	<b>Dokaz o troškovima prijevoza do obrazovne institucije u visini mjesečne karte za prijevoz u javnom saobraćaju</b> ( <i>ukoliko osoba neće biti na internatskom smještaju ili na smještaju u drugoj porodici</i> )	Firme javnog prevoza/željeznice	Original
11.	<b>Tekući račun</b> ( <i>ukoliko koristi pravo na prijevoz</i> )	Banka	Kopija

**Napomena:**

- Obavezno zaokružiti redni broj ispred priloženog traženog dokumenta.
- Dokumenti pod rednim br.: 2, 3, 5, 9 i 10 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, da je kopija vjerodostojna originalu.

**Dotatna dokumentacija:**