



_____ (Ime i prezime)

_____ (Broj LK i mjesto MUP-a gdje je izdana)

_____ (Puna adresa stanovanja)

_____ (Kontakt telefon)

**SLUŽBA ZA EKONOMSKI RAZVOJ
I DRUŠTVENE DJELATNOSTI**

(info tel. 035-307-334)

Datum prijema: _____

Protokolarni broj: _____

PREDMET: Nabavka osnovnih životnih namirnica

(Izjava o članovima zajedničkog domaćinstva (kućna lista))

Prilog:

| Red. broj | Naziv dokumenta | Dokument izdaje/ posjeduje | Forma dokumenta | Komentar | Broj, datum i/ili drugi relevantni podaci o dokumentu koji se pribavlja po službenoj dužnosti |
|-----------|---|---|-----------------|------------------------------------|---|
| 1. | Izvod iz matične knjige rođenih za podnosioca zahtjeva | Mjesna zajednica | | Pribavlja se po službenoj dužnosti | |
| 2. | Prijava o evidenciji prebivališta (CIPS) za podnosioca zahtjeva | MUP TK | Kopija | | |
| 3. | Tekući račun podnosioca zahtjeva | Banka u kojoj je račun otvoren | Kopija | | |
| 4. | Za nezaposlena lica - dokaz da lice nije u radnom odnosu | Zavod za zapošljavanje TK ili Zavod PIO/MIO | Ovjerena kopija | | |
| 5. | Za zaposlena lica – dokaz o visini plaće | Poslodavac | Ovjerena kopija | | |
| 6. | Za penzionere - kopija posljednjeg čeka od penzije | Zavod za PIO/MIO | Kopija | | |

Rok za rješavanje urednog predmeta (sa potpunom dokumentacijom): 15 dana.

Rok za pregledanje zahtjeva i izdavanje poziva/saopćenja za dopunu dokumentacije: 3 dana.

Potpisom na obrascu, stranka potvrđuje da je saglasna da se dokumentacija pribavlja po službenoj dužnosti ukoliko istom raspolažu nadležne gradske službe za upravu.

Tuzla, _____
(Datum podnošenja zahtjeva)

(Potpis podnosioca/podnositelja zahtjeva)