



**SLUŽBA ZA EKONOMSKI RAZVOJ
I DRUŠTVENE DJELATNOSTI**

(info tel. 035-307-334)

Datum prijema: _____
Protokolarni broj: _____

(Ime i prezime)

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

(Puna adresa stanovanja)

(Kontakt telefon)

PREDMET: Plaćanje dijela troškova sahrane/dženaze za umrlog člana zajedničkog porodičnog domaćinstva

(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	Služba za opću upravu i zajedničke poslove		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		
7.	Potvrda o smrti za umrlo lice koje nije upisano u matičnu knjigu umrlih	Nadležna zdravstvena ustanova	Ovjerena kopija		
8.	Prijava o evidenciji prebivališta (CIPS) za umrlog	MUP TK	Ovjerena kopija		
9.	Račun o izvršenoj sahrani/dženazi	Pogrebno preduzeće	Ovjerena kopija		

Forma i sadržaj obrasca su precizirani Pravilnikom o racionalizaciji rada gradskih službi za upravu Grada Tuzla.

Informacije o administrativnom postupku i obrazac zahtjeva dostupni u elektronskom registru administrativnih postupaka Grada Tuzla - www.tuzla.ba.

GRAD TUZLA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
BOSNA I HERCEGOVINA



CITY OF TUZLA
FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA
BOSNIA AND HERZEGOVINA

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)