

GRAD TUZLAFEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
BOSNA I HERCEGOVINA**CITY OF TUZLA**FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA
BOSNA I HERZEGOVINA_____
(Ime i prezime)_____
(Broj LK i mjesto izdavanja)_____
(Puna adresa stanovanja)_____
(Kontakt telefon)**SLUŽBA ZA KULTURU, SPORT, MLADE I
SOCIJALNU ZAŠTITU**

(info tel. 035-307-414, 035 307 327, 035 307 325)

Datum prijema: _____

Protokolarni broj: _____

PREDMET: Plaćanje dijela troškova redovnog školovanja djeteta/djece**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	Matični ured	fotokopija		
2.	Prijava o evidenciji prebivališta (PBA 1 obrazac) za podnosioca zahtjeva	MUP TK	fotokopija		
3.	Kućna lista ovjerena kod nadležnog organa	Matični ured	original		
4.	Tekući račun podnosioca zahtjeva	Banka u kojoj je račun otvoren	fotokopija		
5.	Za nezaposlena lica-uvjerenje da lice nije u radnom odnosu ili uvjerenje da se ne vodi u evidenciji osiguranih lica	JU Služba za zapošljavanje Tuzlanskog kantona;	original ili ovjerena fotokopija		

GRAD TUZLAFEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
BOSNA I HERCEGOVINA**CITY OF TUZLA**FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA
BOSNA I HERZEGOVINA

		Porezna uprava FBiH – Poreska ispostava Tuzla		Dokaz o radno- pravnom statusu za podnosioca zahtjeva i	
6.	Za zaposlena lica – dokaz o visini plaće/platna lista	Poslodavac	original ili ovjerena fotokopija	sve punoljetne	
7.	Za penzionere - ček od penzije	Federalni zavod PIO/MIO	fotokopija	članove zajedničkog porodičnog domaćinstva	
8.	Za lica koja su navršila 65 godina, a nisu ostvarila pravo na penziju - uvjerenje da se ne vodi u evidenciji osiguranih lica	Federalni zavod PIO/MIO; Porezna uprava FBiH/Poreska ispostava Tuzla	original ili ovjerena fotokopija		
9.	Uvjerenje izdato od strane škole, odnosno fakulteta kojim se dokazuje status redovnog učenika/studenta	Nadležna obrazovna ustanova	original ili ovjerena fotokopija		
10.	Izvod iz matične knjige rođenih za dijete/djecu koja se školuju	Matični ured	fotokopija		

Rok za rješavanje urednog predmeta (sa potpunom dokumentacijom): 60 dana.

Rok za pregledanje zahtjeva i izdavanje poziva/saopćenja za dopunu dokumentacije: 15 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)