

Podnositelj zahtjeva

Obrazac : OUD 03-06

Služba za opću upravu i društvene
djelatnosti

Odsjek za braniteljsko-invalidsku skrb i
radne odnose

Ime i prezime

Ime jednog roditelja

Adresa stanovanja

Broj telefona

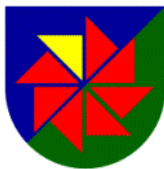
Prijemni pečat

PREDMET: PRIZNAVANJE PRAVA NA OBITELJSKU/PORODIČNU INVALIDNINU

Molim Vas da mi priznate pravo na obiteljsku/porodičnu invalidninu, sukladno Zakonu o pravima branitelja/branilaca i članova njihovih obitelji/porodica, po osnovu smrti supruga, ratnog vojnog invalida _____ grupe sa _____% vojnog invaliditeta _____.

POTREBNA DOKUMENTACIJA

Traženi dokument	Institucija koja izdaje dok.	Forma	Komentar
Izvod iz matične knjige rođenih	Matični ured Općine	Original ili ovjerena kopija	Općina pribavlja dokument po službenoj dužnosti.
Izvod iz matične knjige umrlih	Matični ured Općine	Original ili ovjerena kopija	Općina pribavlja dokument po službenoj dužnosti.
Izvod iz matične knjige vjenčanih za supružnike	Matični ured Općine	Original ili ovjerena kopija	Općina pribavlja dokument po službenoj dužnosti.
Lična karta	MUP	Kopija	/
Uvjerenje za porezne obaveze	Porezni ured	Original	/
Uvjerenje podnosioca zahtjeva da se ne bavi samostalnom djelatnošću	Općina	Original ili ovjerena kopija	/
Uvjerenje da se podnosilac zahtjeva ne vodi u matičnoj evidenciji zavoda za PIO/MIO	Zavod MIO/PIO	Original ili ovjerena kopija	/
Uvjerenje o evidenciji podnosioca zahtjeva kod Zavoda za zapošljavanje	Zavod za zapošljavanje	Original ili ovjerena kopija	/
Uvjerenje da podnosilac zahtjeva nije korisnik mirovine/penzije	Zavod MIO/PIO	Original ili ovjerena kopija	/
Uvjerenje o prebivalištu	CIPS	Original ili ovjerena kopija	/
Uvjerenje o radnom odnosu	Poslodavac	Original ili ovjerena kopija	/
Uvjerenje o redovnom školovanju (za djecu stariju od 15 godina)	Obrazovna ustanova	Original ili ovjerena kopija	/
Uvjerenje o državljanstvu	Matični ured Općine	Original ili ovjerena kopija	Općina pribavlja dokument po službenoj dužnosti.



Izvod iz matične knjige rođenih (za djecu)	Matični ured Općine	Original ili ovjerena / kopija
Potvrda o smrti	Medicinska ustanova	Original ili ovjerena / kopija

TAKSE I NAKNADE

Naziv takse/naknade	Iznos takse/naknade	Broj računa	Poziv na br./Komentar
/	/	/	/

Rok za rješavanje urednog predmeta (sa potpunom dokumentacijom): 10 dana. (3 dana za pregled potpunosti zahtjeva)

Obavještenje: Prosječno vrijeme za rješavanje potpunog zahtjeva je 10 dana. Potpunim zahtjevom se smatra samo zahtjev uz koji je stranka dostavila svu potrebnu dokumentaciju. Od dana dostavljanja potpunog zahtjeva računa se rok za rješavanje potpunog zahtjeva.

(Datum podnošenja zahtjeva)

(Potpis podnosioca zahtjeva)

Napomena: Potpisom na obrascu, podnosilac zahtjeva potvrđuje saglasnost da se dokumentacija pribavlja po službenoj dužnosti ukoliko istom raspolaže općinski organ. Obrazac čitko popuniti! Potpisom na obrascu stranka izričito ovlašćuje općinu da koristi lične podatke radi provođenja administrativnog postupka.