

Naziv administrativnog postupka : **Zahtjev za naknadu porodiljama**

Veća organizaciona jedinica	Služba za financije, trezor i zajedničke poslove			
Manja organizaciona jedinica	Odsjek za zajedničke poslove i javne nabavke			
Djelatnost(i)				
Kontakt podaci nadležnog službenika	Samir Cerić, Stručni saradnik za javne nabavke Tel: 037/689 127 Lokal 324 E-mail: samirc@ sanskimost.gov.ba			
Svrha administrativnog postupka	Izdavanje rješenja o naknadi za porodilju			
Pravni osnov administrativnog postupka	Zakon o upravnom postupku, Pravilnik za dodjelu pomoći porodiljama/podrška rođenim bebama			
Taksa / naknada koju je potrebno uplatiti	Oslobođeno plaćanja takse			
Potrebne informacije pri predavanju zahtjeva	Ime i prezime Adresa stanovanja Broj telefona			
Dokumentacija	Dokument	Naziv institucije koja izdaje dokument	Forma dostave	Komentar
	1. CIPS prijava majke 2. Rodni list za novorođenu bebu 3. Žiroračun roditelja		original original	
Rok za rješavanje potpunog predmeta (dani)	30			
Obavještenje				
Vrijeme važenja odluke po zahtjevu (dani)				
Preuzimanje obrazca zahtjeva	www.sanskimost.gov.ba ili šalter 2 Centra za pružanje usluga građanima, Zahtjev u prilogu (vidi dole)			

prezime (ime oca) ime

adresa

JMBG

telefon

Punomoćnik/staratelj/zakonski zastupnik

prezime i ime

adresa

broj telefona

***SLUŽBA ZA FINANSIJE, TREZOR
I ZAJEDNIČKE POSLOVE***

Predmet: Naknada za porođilje

***Prilozi;
-IMKR za dijete
-Obavjest-CIPS
-Žiro račun***

Sanski Most

_____ god.
datum

Podnosioc zahtjeva
