

Потврда о издржавању чланова породице.

ПРЕДАЈА ЗАХТЈЕВА

Захтјев за издавање потврде предаје се у шалтер сали општине Угљевик сваки радни дан од 07-15 часова на шалтер број 7.

Уз захтјев потребно је приложити општинску административну таксу и то:
-10,00 КМ за сваку издату потврду.

Све информације у вези са вашим захтјевом можете добити код службеника за информисање у шалтер сали.

ПОСТУПАК РЈЕШАВАЊА ЗАХТЈЕВА

Захтјев се прослеђује Начелнику Одјељења за општу управу а Начелник исто доставља самосталном стручном сараднику у служби правне помоћи, за предметно рјешавање. Стручни сарадник ће саслушати два свједока о имовном стању лица које је издржавано.

Припремљена потврда се доставља Начелнику одјељења за општу управу на контролу и потпис након чега ће бити просљеђено у шалтер салу која ће потврду доставити странци путем редовне поште.

Рок за рјешавање овог захтјева је 15 календарских дана од дана пријема комплетног захтјева.

Одговорно лице : Александар Крстић
Телефон: 055/773-744

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
Трг Драже Михаиловића бб
76330 Угљевик
e-mail : opstinaugljevik@gmail.com
www.opstinaugljevik.net

ОПШТИНСКА УПРАВА
ОПШТИНЕ УГЉЕВИК



ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ
УПРАВУ

ПОТВРДА О ИЗДРЖАВАЊУ