

1. Uslovi za ostvarivanje prava u socijalnoj zaštiti
Potrebna dokumentacija:

1. 1. Novčana pomoć

- zahtjev za ostvarivanje prava
 - fotokopija lične karte
 - izvod iz matične knjige rođenih
 - izjava o zajedničkom domaćinstvu
 - uvjerenje da nije korisnik prava iz PIO-a
 - uvjerenje Poreske uprave
 - uvjerenje od Katastra

1.2. Dodatak za njegu i pomoć drugog lica

- zahtjev za ostvarivanje prava
- fotokopija lične karte
- nalaz i mišljenje porodičnog ljekara
- nalaz i mišljenje ljekara specijaliste

1.3. Smještaj u ustanovu socijalne zaštite

- zahtjev za ostvarivanje prava
- fotokopija lične karte
- izvod iz matične knjige rođenih
- izjava o zajedničkom domaćinstvu
- uvjerenje o materijalnom statusu
- kompletna medicinska dokumentacija
- uvjerenje od Katastra

1.4. Smještaj u druge ustanove

- zahtjev za ostvarivanje prava
- fotokopija lične karte
- izvod iz matične knjige rođenih
- izjava o zajedničkom domaćinstvu
- uvjerenje o materijalnom statusu
- kompletna medicinska dokumentacija
- uvjerenje od Katastra

1.5. Smještaj u drugu porodicu

- zahtjev za ostvarivanje prava
- fotokopija lične karte
- izvod iz matične knjige rođenih

- izjava o zajedničkom domaćinstvu
- uvjerenje o materijalnom statusu
- nalaz i mišljenje porodičnog ljekara
- nalaz i mišljenje ljekara specijaliste
- izvod iz MKU(za djecu bez roditelja)

1.6. Jednokratna novčana pomoć

- zahtjev za ostvarivanje prava
- fotokopija lične karte
- izjava o zajedničkom domaćinstvu
- dokaz o materijalnom i radnom statusu za sve članove domaćinstva
- medicinska dokumentacija

1.7. Zdravstveno osiguranje

- zahtjev za ostvarivanje prava
- rješenje o priznavanju prava na novčanu pomoć

2. Proširena prava u socijalnoj zaštiti

2.1. Njega i pomoć u kući

- zahtjev za ostvarivanje prava
- fotokopija lične karte
- dokaz o materijalnom statusu
- medicinska dokumentacija
- uvjerenje od Katastra

2.2. Usluge za djecu i omladinu sa posebnim potrebama

- zahtjev za ostvarivanje prava
- IMKR za dijete
- medicinska dokumentacija

2.3. Novčana pomoć porodici

- zahtjev za ostvarivanje prava
- nalaz i mišljenje komisije i rješenje o razvrstavanju lica sa smetnjama u razvoju

2.4. Dodatna pomoć porodici korisnika dodatka za pomoć i njegu drugog lica

- zahtjev za ostvarivanje prava
- rješenje o priznavanju prava na dodatak za pomoć i njegu drugog lica
- nalaz i mišljenje porodičnog ljekara

2.5. Novčana pomoć za radnu okupaciju

- zahtjev za ostvarivanje prava
- nalaz i mišljenje komisije i rješenje o razvrstavanju lica sa smetnjama u razvoju

2.6. Dnevni boravak

- zahtjev za ostvarivanje prava
- nalaz i mišljenje komisije i rješenje o razvrstavanju lica sa smetnjama u razvoju

2.7. Pomoć za školovanje i osposobljavanje omladine bez roditeljskog staranja

- zahtjev za ostvarivanje prava
- IMKR
- IMKU za roditelje
- dokaz o materijalnom statusu
- uvjerenje o redovnom školovanju

2.8. Pomoć za opremu i druge troškove korisnika smještenih u hraniteljske porodice i ustanove socijalne zaštite

- zahtjev za ostvarivanje prava
- rješenje o smještaju u hraniteljsku porodicu ili ustanovu socijalne zaštite

2.9. Jednokratna pomoć za troškove sahrane

- zahtjev za ostvarivanje prava
- IMKU
- račun o troškovima sahrane

2.10. Jednokratna novčana pomoć za posebna stananja socijalne potrebe

- stručni radnici CSR po službenoj dužnosti izrađuju i realizuju programe u cilju zadovoljavanja specifičnih potreba korisnika

2.11. Dijagnostičke i savjetodavne usluge

- zahtjev za priznavanje prava
- ostala dokumentacija po potrebi u zavisnosti od vrste zahtjeva

2.12. Dopunska novčana pomoć

- zahtjev za priznavanje prava
- rješenje o priznavanju prava na novčanu pomoć

2.13. Jednokratna novčana pomoć za novorođeno treće, četvrto, peto i svako naredno dijete

- zahtjev za priznavanje prava
- otpusnica iz bolnice
- IMKR za svu djecu
- fotokopija lične karte za oba roditelja
- fotokopija računa iz Razvojne banke

3. Usluge u porodičnoj zaštiti

-zahtjev za priznavanje prava
-potrebna dokumentacija u zavisnosti od zahtjeva i obavljenog razgovora sa stručnim radnicima CSR

4. Prava u dječijoj zaštiti

4.1. Додатак на дјецу

4.2. Матерински додатак

- Захтјев, овјерену кућну листу
- доказ о незапослености (потврда или увјерење надлежног органа за запошљавање или неки други доказ-овјерена фотокопија здравствене књижице, радничке књижице, потврда да је редовни студент...);
- извод из матичне књиге рођених за сву дјецу;
- фотокопија личних карата;
- доказ о висини прихода за све пунољетне чланове који живе у заједничком домаћинству (лична примања за последњих шест мјесеци прије подношења захтјева, увјерење о катастарском приходу из предходне године, увјерење од управе прихода, копију саобраћајне дозволе за возило, радну машину и потврду о каталошкој вриједности покретне имовине издату од осигуравајуће куће);
- потврду о основици за обрачун доприноса за пензијско-инвалидско осигурање за лица за која приход утврђује у паушалном износу;
- рјешење о разврставању лица ометених у психофизичком развоју и налаз и мишљење надлежне стручне комисије;
- рјешење о старатељству односно усвојењу;
- други докази о спорним члановима.

4.3. Право на рефундацију исплаћене нето плате за вријеме породилског одсуства

- Захтјев послодавца са основним подацима
 - матични број фирме
 - адреса, сједиште фирме
 - број жиро-рачуна
 - број телефона власника фирме
 - ЈМБГ за физичка лица
 - број пореског обвезника
- Копија рјешења о радном односу и плати породиље или уговора о раду са послодавцем.

- Рјешење послодавца о признатом праву породиљи на породилско одсуство. У рјешењу навести на које се дијете односи по реду рођења, као вријеме трајања породилског одсуства, а од тога који временски период породилског одсуства пада на терет послодавца, а који на терет Јавног фонда за дјечију заштиту.
- Дознаке љекара „Трудноћа и порођај“ (прва и све остале)
- Кућна листа породице породиље
- Копија личног документа породиље
- Копија родних листова за сву рођену дјецу
- Копија извода из МКВ
- Копија рјешења о регистрацији фирме
- Копија пријаве о осигурању породиље (за фирму у приватном власништву)
- Доказ о уплаћеним доприносима за дјечију заштиту, за све запослене раднике у последњих годину дана прије отпочињања кориштења породилског одсуства (рекапитулација плата и копија извода пословне књиге, списак запослених радника)
- Увјерење послодавца о просјечној плати породиље у последња три мјесеца прије отпочињања кориштења породилског одсуства, односно за онолико мјесеци колико је породиља остварила плату прије отпочињања породилског одсуства (приказати бруто доходак, плаћене доприносе и нето доходак исплаћен породиљи).

ЗАХТЈЕВ ПОДНИЈЕТИ У РОКУ ОД 12 МЈЕСЕЦИ РАЧУНАЈУЋИ ОД ДАНА ОТПОЧИЊАЊА КОРИШТЕЊА ПОРОДИЛСКОГ ОДСУСТВА.

4.4. Право на помоћ за опрему новорођенчета

- Копија личне карте породиље
- Родни лист за новорођено дијете или копија отпусне листе из болнице

4.5. Право на рефундацију исплаћене плате за пола радног времена

- Налаз и мишљење доктора медицине, односно надлежне комисије о трајању, почетку и престанку рада с једном половином пуног раног времена
- Рјешење о оцјени способности и разврставању дјетета ометеног у развоју (рјешење Центра за социјални рад)
- Рјешење послодавца о одобравању рада с једном половином пуног радног времена;
- доказ послодавца о укупном износу исплаћене нето плате за пуно радно вријеме;
- Уговоре о раду за оба запослена родитеља или рјешење о инвалидности (цивилни или војни инвалид прве или друге категорије) односно

- одговарајући доказ да незапослени родитељ није у могућности пружити појачану његу и старање о дјетету
- Доказ да дијете није смјештено у одговарајућу социјално здравствену установу
 - Одлуку надлежног суда о продуженом родитељском праву за дјецу старију од 18 година.

4.6. Ова права се утврђују по службеној дужности на основу документације поднесене за неко од наведених права.

