



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ГРАД НИШ  
ГРАДСКА УПРАВА  
СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ДЕЦИЈУ И  
СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ  
Инфо тел. 504-477  
Број предмета: \_\_\_\_\_ /2017

Шифра АП: DS. 1-12

**ПРЕДМЕТ: ЗАХТЕВ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ЈЕДНОКРАТНУ НОВЧАНУ ПОМОЋ НЕЗАПОСЛЕНОЈ ПОРОДИЉИ**

Подносилац захтева:

1. родитељ
2. старатељ

(заокружити редни број)

Потребни подаци

1. Име, име оца и презиме

2. Адреса (место, улица, број)

3. Телефон

4. ЈМБГ

Подаци о деци (име и презиме, датум рођења, ЈМБГ):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Потребна документа за подношење захтева:

Р. бр	Назив док.	Форма документа	Институција која издаје	Коментар
1	Лична карта	фотокопија	Полиција управа	странка
2	Извод из матичне књиге рођених за дете	фотокопија	Секретаријат за послове управе и грађанска стања	Ресорни секретаријат прибавља по службеној дужности
3	Уверење Националне службе за запошљавање о својству незапосленог лица(за лица која нису пријављена на евиденцији Националне службе за запошљавање-уверење Фонда ПИО о својству незапосленог лица) ,за породиље редовне студенте-уверење факултета односно више школе о својству редовног студената.	оригинал	Национална служба за запошљавање, Фонд ПИО, факултет односно виша школа	странка
4	Фотокопија картице текућег рачуна	Фотокопија	Банка	Странка

Захтев за остваривање права на једнократну новчану помоћ незапосленој породиљи подноси се у року од 6 месеци од дана порођаја

Опште информације:

Орган је дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање.

У поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев ће се одбацити.

Потписом овог обрасца странка потврђује да је сагласна да се подаци и чињенице о којима се води службена евиденција прибављају по службеној дужности.

Захтев са потребном документацијом се подноси Градској управи Секретаријату за дечију и социјалну заштиту, Пријездина 1, у времену од 08:00 до 14:00 часова.

У Нишу, \_\_\_\_\_ године

\_\_\_\_\_

Потпис подносиоца захтева