



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД НИШ
ГРАДСКА УПРАВА
СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ДЕЧИЈУ И
СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ
Инфо тел. 018 504-572,504-573
Број: _____/2017

Шифра АП: DS. 3-17

ПРЕДМЕТ: Захтев за остваривање права на породични додатак

Потребни подаци

1. Име и презиме
2. Адреса
3. Телефон
4. ЈМБГ
5. Признато својство:

6. Подаци о деци (име и презиме, датум рођења, ЈМБГ, према реду рођења):

Потребна документа за подношење захтева

| Р Б | Назив документа | Форма документа | Институција која издаје документ | Коментар |
|--------|--------------------------------|-----------------|--|---|
| 1 | Извод из матичне књиге умрлих | Копија | Секретаријат за послове управе и грађанска стања | Странка не подноси документ. Градска управа ресорни секретаријат прибавља документ по службеној дужности за лица умрла на територији града Ниша. |
| 2 | Извод из матичне књиге рођених | Копија | Секретаријат за послове управе и грађанска стања | Странка са територије града Ниша не подноси документ. Градска управа ресорни секретаријат прибавља документ по службеној дужности за лица са територије Ниша. |
| 3 | Решење о признатом својству | Оверена копија | Секретаријат за дечију и социјалну заштиту | Странка не подноси документ. Градска управа ресорни секретаријат прибавља документ по службеној дужности. |

| | | | | |
|---|--|----------------|---|---|
| 4 | Извод из матичне књиге венчаних | Копија | Секретаријат за послове управе и грађанска стања | Странка са територије града Ниша не подноси документ. Градска управа ресорни секретаријат прибавља документ по службеној дужности за лица са територије Ниша. |
| 5 | Уверење службе друштвеног прихода из Ниша и места рођења | Оверена копија | Републичка управа јавних прихода | |
| 6 | Уверење из катастра места рођења и становања | Оверена копија | Републички геодетски завод - Служба за катастар непокретности | |
| 7 | Уверење да странка није корисник пензије | Оверена копија | Републички фонд пензијског и инвалидског осигурања | |
| 8 | Уверење о примљеној пензији | Оверена копија | Републички фонд пензијског и инвалидског осигурања | Условно |

Рок за решавање потпуног предмета (са комплетном документацијом): 10 дана

Опште информације:

Запослени је дужан да, одмах по пријему предмета у надлежну организациону јединицу, прегледа предмет и обавести странку о евентуалним недостацима, потреби за допуном и року у коме допуна треба извршити. Рок за преглед предмета и обавештавање подносиоца захтева о евентуалним недостацима је 3 дана од дана пријема захтева. По правилу, дозвољава се само једна допуна поднеска. Уколико подносилац захтева не изврши допуна у предвиђеном року, предмет се одбацује.

Потписом овог обрасца, странка потврђује да је сагласна да се потребна документација других секретаријата и служби у оквиру Градске управе Града Ниша прибавља по службеној дужности.

Захтев се подноси Градској управи Секретаријату за дечију и социјалну заштиту, ул. Пријездина бр.1, Ниш, канцеларије 36, у времену од 7.30 до 15.30 часова.

У Нишу, _____ године

Потпис подносиоца захтева