



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ГРАД НИШ  
ГРАДСКА УПРАВА  
СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ДЕЧИЈУ И  
СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ  
Инфо тел: 018 504-477  
Број предмета: \_\_\_\_\_ /2017

Шифра АП: DS.3-16

**ПРЕДМЕТ: Захтев за остваривање права на месечно новчано примање**  
**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 рођених за сву децу у породици	Оригинал или оверена копија	Секретаријат за послове управе и грађанска стања	Странка са територије града Ниша не подноси документ. Градска управа прибавља документ по службеној дужности за лица са територије Ниша.
2	Потврда о својству редовног ученика	Оригинал	Школа	
3	Извод из матичне књиге умрлих	Оригинал или оверена копија	Секретаријат за послове управе и грађанска стања	Условно. Странка не подноси документ. Градска управа ресорни секретаријат прибавља документ по службеној дужности за лица умрла на територији града Ниша.

4	Уверење о незапослености	Оригинал	Национална служба за запошљавање-Филијала Ниш	Условно, за незапослена лица у породици
5	Извод из матичне књиге рођених	Оригинал или оверена 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.
6	Изјава два сведока о чињеничном стању у породици	Оригинал	Градски услужни центар, општински услужни центар, месна канцеларија	
7	Записник о саслушању сведока	Оригинал	Секретаријат за дечију и социјалну заштиту	
8	Решење о признатом својству	Оверена копија	Секретаријат за дечију и социјалну заштиту	Странка не подноси документ. Градска управа прибавља документ по службеној дужности.
9	Извод из матичне књиге венчаних	Оригинал или оверена копија	Секретаријат за послове управе и грађанска стања	Странка са територије града Ниша не подноси документ. Градска управа прибавља документ по службеној дужности за лица са територије Ниша.
10	Уверење службе друштвеног прихода из Ниша и места рођења	Оригинал	Републичка управа јавних прихода	
11	Уверење из катастра места рођења и становања	Оригинал	Републички геодетски завод - Служба за катастар непокретности	
12	Потврда о приходима за целу претходну годину	Оригинал	Радна организација - Послодавац	
13	Потврда о висини пензије за целу претходну годину	Оригинал	Републички фонд пензијског и инвалидског осигурања	
14	Извод из матичне књиге рођених за чланове породице корисника који је умро	Оригинал или оверена копија	Секретаријат за послове управе и грађанска стања	Условно. Странка са територије града Ниша не подноси документ. Градска управа ресорни секретаријат прибавља документ по службеној дужности за лица са територије Ниша.

15	Писмени доказ - фотокопија наследног решења или други правни акт	Оверена копија	Надлежни суд	
----	--	-------------------	--------------	--

**Рок за решавање потпуног предмета (са комплетном документацијом): 5 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 54 и 36, у времену од 7.30 до 15.30 часова.

У Нишу, \_\_\_\_\_ године

\_\_\_\_\_  
Потпис подносиоца захтева