

Република Србија
Скупштина Општине Петровац на Млави
Општинска управа



Водич кроз општинску управу

Отворена врата грађанима
www.petrovacnamlavi.rs

2010. год

Table of Contents

Радно време.....	5
УСЛУГЕ ЗА ГРАЂАНЕ.....	6
Одељење за урбанизам.....	6
Послови урбанизма.....	6
Информација о локацији.....	6
Локацијска дозвола.....	6
Грађевинска дозвола.....	7
Пријава извођења радова.....	8
Поступак за издавање грађевинске дозволе.....	9
1. ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ЛОКАЦИЈСКЕ ДОЗВОЛЕ.....	9
2. ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ГРАЂЕВИНСКЕ ДОЗВОЛЕ.....	10
3. ИЗГРАДЊА ОБЈЕКТА.....	10
4. НАКОН ИЗГРАДЊЕ ОБЈЕКТА.....	11
Издавање решења о одобрењу изградње објеката и извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола.....	12
Изградња помоћних објеката.....	12
Радови на инвестиционом одржавању објекта.....	12
Радови на уклањању препрека за особе са инвалидитетом.....	13
Радови на санацији и адаптацији објекта.....	13
Радови на текућем одржавању објекта.....	14
Промена намене објекта са извођењем радова.....	14
Изјава о завршетку израде темеља.....	15
Употребна дозвола.....	15
Дозвола о уклањању објекта.....	16
Легализација објеката.....	16
Накнадно издавање грађевинске и употребне дозволе.....	16
Накнадно издавање грађевинске и употребне дозволе.....	17
Захтев за легализацију помоћног објекта – накнадно издавање решења о пријаву радова за изградњу помоћних објеката.....	17
ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	19
Решење о потреби процене утицаја на животну средину.....	19
Решење за одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја на животну средину....	19
Решење за давање сагласности на студију о процени утицаја на животну средину.....	20
Одељење за привреду и имовинско-правне послове.....	21
Категоризација објеката за изнајмљивање туристима.....	21
Пољопривреда.....	21
Решење о промени намене пољопривредног земљишта.....	21
Давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини.....	22
Издавање уверења о занимању.....	22
ИМОВИНСКО-ПРАВНИ ПОСЛОВИ.....	23
Права по основу спроведене експропријације.....	23
Измена или поништај правоснажног решења о експропријацији уз сагласност странака као и на захтев ранијег сопственика.....	23

Експропријација преосталог дела непокретности на захтев власника	23
Исељење бесправно усељеног лица (в.суд)	24
Откуп друштвеног стана	24
Решавање о коришћењу средстава у државној и друштвеној својини	25
Изузимање грађевинског земљишта	25
Решавање имовинско-правних послова самовласног заузећа земљишта у државној својини	25
Послови утврђивања и доделе локација	25
Давање локација на привремено коришћење	26
Коришћење простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе	26
ДРУШТВЕНА БРИГА О ДЕЦИ	27
Дечији додаток	27
Обнова дечијег додатка	28
Родитељски додаток	28
Накнада зараде за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета	29
Накнада зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета	29
Финансијска подршка породици са децом коју обезбеђује Општина	30
Издавање уверења о разним својствима по правима из области заштите деце и породице ..	31
ОБРАЗОВАЊЕ	32
Студентски и ученички кредити	32
Студентски и ученички дом	32
Стипендије за студенте	32
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ	33
Комунална инспекција	33
Грађевинска инспекција	33
Просветна инспекција	34
Инспекција за заштиту животне средине	34
Саобраћајна инспекција	35
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И БУЏЕТ - ОДСЕК ЛОКАЛНЕ ПОРЕСКЕ АДМИНИСТРАЦИЈЕ	36
ОДСЕК ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ	38
ПИСАРНИЦА	38
ОВЕРА	38
Овера преписа	38
Овера потписа и рукописа	39
Овера пуномоћја	39
Овера превода	39
Потврде за лица на привременом раду у иностранству	40
Потврда о издржавању	40
Потврда за дечији додаток	40
Потврда о животу	40
Издавање уверења о породичном стању	41
Издавање уверења о заједничком домаћинству	41
РАДНЕ КЊИЖИЦЕ	42
Издавање радне књижице	42

Промена података у радној књижици.....	42
МАТИЧНА СЛУЖБА.....	43
Извод из матичне књиге рођених, венчаних и умрлих	43
Уверења о држављанству	43
Пријава рођења детета	44
Пријава за закључење брака	44
Закључење брака преко пуномоћника	44
Издавање уверења о слободном брачном стању.....	45
Упис у матичну књигу умрлих	45
Издавање смртвнице.....	45
ГРАЂАНСКА СТАЊА.....	46
Промена личног имена	46
Промена личног имена малолетног детета	46
Накнадни упис у матичну књигу рођених.....	47
Накнадни упис у матичну књигу умрлих.....	47
Накнадни упис података у матичну књигу	47
Исправка грешке у матичним књигама.....	48
Исправка грешке у књизи држављана	48
Промена презимена по разводу брака.....	48
БИРАЧКИ СПИСАК.....	50
Упис у бирачки списак	50
Брисање из бирачког списка	50
Измена података из бирачког списка	50
БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКА ЗАШТИТА	51
Својство ратног војног инвалида по основу ране,	51
повреде, озледе и болести	51
Својство мирнодопског војног инвалида по основу ране,	51
повреде, озледе и болести	51
Повећање процента војног инвалидитета	52
Породична инвалиднина по палом борцу.....	52
Увећање породичне инвалиднине.....	52
Породична инвалиднина по умрлом војном инвалиду	53
Борачки додатак.....	53
Здравствена заштита војних и породичних инвалида.....	54
Здравствена заштита брачног друга и деце војног инвалида	54
Право на ортопедска и друга помагала	54
Право на путничко моторно возило.....	55
Једнократна помоћ по основу смрти војног инвалида.....	55
Право на бесплатну и повлашћену возњу	55
Накнада за исхрану и смештај за време путовања и боравка у другом месту по позиву надлежног органа.....	56
Признавање права на додатак, негу и помоћ.....	56
Признавање права на ортопедски додатак	56
Накнада за време незапослености ратних војних инвалида.....	57

од I-IV групе инвалидитета.....	57
Месечно новчано примање по основу незапослености ратних.....	57
војних инвалида од V до X групе инвалидитета.....	57
Признавање права на породични додатак	57
Месечно новчано примање војних инвалида и корисника	58
породичне инвалидине	58
Признавање својства цивилног инвалида рата и права на личну инвалиднину.....	58
Признавање права на негу и помоћ од стране другог лица цивилног инвалида рада.....	59
Признавање права на ортопедски додатак цивилног инвалида рата.....	59
Признавање права на здравствену заштиту цивилног инвалида рата.....	59
Признавање права на месечно новчано примање цивилног инвалида рада.....	60
Признавање права на накнаду погребних трошкова цивилног инвалида рата.....	60
Признавање права на увећање месечног новчаног примања на основу самохраности.....	60
Признавање права на увећање новчаног месечног примања по основу везаности за постељу, односно додатак за негу	61
Признавање права на накнаду погребних трошкова	61
Признавање права на помоћ у случају смрти	61
Признавање права трошкова смештаја у установи социјалне заштите	62



Република Србија
Скупштина Општине
Петровац на Млави

М.Б. 07198264 Шиф. Дел. 75110 Жиро рачун: 840-90640-02 ПИБ: 102538275 Српских
владара 165 12300 Петровац на Млави Tel. (381-12) - 333-588 Факс (381-12) - 331-283

www.petrovacnamlavi.rs E-mail: info@petrovacnamlavi.rs

Водич кроз општинску управу – Петровац на Млави



Радно време

*Општине Петровац на Млави
Је од 7-15 часова*

УСЛУГЕ ЗА ГРАЂАНЕ

Одељење за урбанизам

Одељење за урбанизам у Петровцу на Млави врши послове у непосредном спровођењу закона и других прописа у области урбанизма и заштите животне средине.

Начелник Одељења Снежана Станковић-Мијатовић

Канцеларија бр. 4

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 256

Послови урбанизма

Информација о локацији

Информација о локацији садржи податке о могућностима градње на катастарској парцели на основу планског документа и може се добити у Општинској управи у Одељењу за урбанизам.

Захтев за издавање информације о локацији се може добити у Општинској управи у Одељењу за урбанизам, **бр. канцеларије 4, и/или Општинском услужном центру.**

Уз **захтев** се подноси:

- **Копија плана парцеле** (служба за катастар непокретности – Српских владара 161),
- **Доказ о уплати административне таксе.**
 - Републичка административна такса у износу од 400 динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
 - Општинска административна такса у износу од 233 динара, на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 5

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 256, 245.

Локацијска дозвола

Прибављање **локацијске дозволе** је предуслов за добијање **грађевинске дозволе**. Локацијска дозвола садржи све услове и податке потребне за израду техничке документације за изградњу објекта.

Захтев за издавање информације о локацији се може добити у Општинској управи у Одељењу за урбанизам, **бр. канцеларије 5, и/или Општинском услужном центру.**

Уз **захтев** се подноси:

- **Копија плана парцеле** (служба за катастар непокретности – Српских владара 161),

- **Извод из катастра подземних инсталација** на парцели (служба за катастар непокретности – Српских владара 161),
- **Оверен ситуациони / КТ план**
- **Доказ о праву својине**, односно праву закупа на земљишту и то:
 - а) извод из листа непокретности (служба за катастар непокретности – Српских владара 161) или
 - б) извод из земљишне књиге (основни суд),
- **Доказ о уплати административне таксе.**

Додатни подаци о објекту су наведени у захтеву и односе се на:

- а) диспозицију објекта на парцели
- б) врсту и намену објекта

- Републичка административна такса у износу од 370 динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
- Општинска административна такса у износу од 720 или за реконструкцију 460 динара, на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 5

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 256, 245.

Грађевинска дозвола

Грађевинска дозвола се издаје решењем. Њен саставни део је главни пројекат, са свим потребним подацима за грађење објекта.

Захтев за издавање грађевинске дозволе се може добити у Општинској управи у Одељењу за урбанизам, **бр. канцеларије 5, и/или Општинском услужном центру.**

Уз **захтев** се подноси:

- **Локацијска дозвола**
 - **Главни пројекат у 3 (три) примерка** са извршеном техничком контролом (израђује га овлашћени пројектант, тј. привредно друштво или друго правно лице уписано у одговарајући регистар за обављање тих послова)
 - **Доказ о праву својине**, односно праву закупа на земљишту и то:
 - а) извод из листа непокретности (служба за катастар непокретности – Српских владара 161) или
 - б) извод из земљишне књиге (основни суд),
 - **Доказ о уређењу односа у погледу плаћања накнада за уређење градског грађевинског земљишта** (Дирекција за изградњу и развој општине Петровац на Млави,)
 - **Доказ о уплати административне таксе**
- Републичка административна такса у износу од 370 динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
 - Општинска административна такса од 1335 динара на жиро рачун бр. 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 5

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 256, 245.

Пријава извођења радова

Формулар **пријаве** извођења радова се може добити у Општинској управи у Одељењу за урбанизам, **бр. канцеларије 5, и/или Општинском услужном центру.**

Уз **пријаву** треба приложити:

- **Решење о грађевинској дозволи,**
- **Оверен уговор о грађењу** (оверава га правно лице регистровано за извођење грађевинских радова),
- **Доказ о уплати административне таксе.**

Додатни подаци о локацији који су потребни су наведени у пријави.

- Републичка административна такса у износу од ___ динара на жиро рачун бр: 840-742221843- 57, позив на број 58-078.
- Општинска административна такса се плаћа у износу од ___ до_____ динара по квадратном метру у зависности од намене објекта, на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 5

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 256, 245.

Поступак за издавање грађевинске дозволе

У овом примеру је приказан поступак прибављања локацијске / грађевинске / употребне дозволе за породични стамбени објекат (кућу), без пословног простора, који се гради на већ формираној грађевинској парцели. Овај документ користи грађанима да се лакше снађу у поступку добијања наведених дозвола.

1. ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ЛОКАЦИЈСКЕ ДОЗВОЛЕ

Бр.	Назив документа	Прилози	Надлежни орган / лице	Време
1.	Копија плана и поседовни лист Доказ о праву својине на земљишту	1. Захтев 2. Број парцеле 3. Таксе	1. Служба за катастар непокретности, двориште Општине, тел. 012/ 331– 237 2. Општински суд, улица Српских Владара бр. 161, 012/ 331-260	7 дана
2.	Извод из катастра подземних водова и /или прибављање техничких услова (вода и канализација, струја, телефон, гас, топловод)	1. Захтев 2. Број парцеле 3. Таксе	1. ЈКП „Извор“ , улица Бате Булића бб, тел. 012/ 331-255; 320-770; 320-769 2. ЈП Електроморава – Пожаревац, пословница Петровац на Млави, улица Млавска бр. 18, тел. 012/ 332-198; 331-220 3. А.Д. Телеком – Пожаревац, организациона јединица Петровац на Млави, улица Српских Владара бр. 157, тел. 012/ 331-225; 320-320 4. ЈП Дирекција за изградњу и развој општине Петровац на Млави, адреса Т.Ц. „Елмос“ – Комерц, улица Млавски кеј, тел. 012/ 332-150; 320-404; 320-405	30 дана
3.	Издавање локацијске дозволе	1. Захтев 2. Копија плана 3. Доказ о праву својине 4. Извод из катастра подземних водова и / или технички услови ЈП и ЈКП 5. Такса	1. Општинска управа, Одељење за урбанизам, канцеларија бр. 5, тел. 012 332 722 лок. 256, 245	15 дана

2. ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ГРАЂЕВИНСКЕ ДОЗВОЛЕ

Бр.	Назив документа	Прилози	Надлежни орган / лице	Време
4.	Израда главног пројекта	1. Локацијска дозвола	1. Овлашћени пројектант	30 дана
5.	Техничка контрола главног пројекта	1. Локацијска дозвола 2. Главни пројекат	1. Овлашћени пројектант	7 дана
6.	Подношење захтева за издавање грађевинске дозволе (Плаћање накнаде за уређење грађевинског земљишта)	1. Захтев за издавање грађевинске дозволе 2. Локацијска дозвола 3. Главни пројекат 4. Извештај о техничкој контроли главног пројекта 4. Такса а) за захтев б) за накнаду за коришћење г.г. земљишта	1. Општинска управа, Одељење за урбанизам, канцеларија бр. 4 и 5, тел. 012 332 722 лок. 256, 245	7 дана
7.	Издавање грађевинске дозволе	1. Локацијска дозвола 2. Главни пројекат 3. Извештај о техничкој контроли главног пројекта 4. Уговор о накнади за уређење земљишта 5. Такса	1. Одељење за урбанизам	15 дана

3. ИЗГРАДЊА ОБЈЕКТА

Бр.	Назив документа	Прилози	Надлежни орган / лице	Време
8.	Уговор о грађењу	1. Грађевинска дозвола 2. Главни пројекат 3. Извештај о техничкој контроли главног пројекта	1. Правно лице регистровано за извођење грађевинских радова	5 дана
9.	Геодетско снимање темеља	1. Грађевинска		5 дана

	и издавање потврде о усаглашености	дозвола 2. Главни пројекат 3. Извештај о техничкој контроли главног пројекта	1. Овлашћени геометар 2. Одељење за урбанизам, канцеларија бр. 5, тел. 012 332 722 лок. 256, 245 (Одељењу се подноси захтев за издавање потврде о снимању темеља)	
--	------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

4. НАКОН ИЗГРАДЊЕ ОБЈЕКТА

Бр.	Назив документа	Прилози	Надлежни орган / лице	Време
10.	Сагласност за прикључење објекта на комуналну инфраструктуру	1. Захтев 2. Извод из катастра подземних водова или технички услови ЈП и ЈКП 3. Грађевинска дозвола 4. Главни пројекат 5. Извештај о техничкој контроли главног пројекта	1. ЈКП „Извор“ , улица Бате Булића бб, тел. 012/ 331-255; 320-770; 320-769 2. ЈП Електроморава – Пожаревац, пословница Петровац на Млави, улица Млавска бр. 18, тел. 012/ 332-198; 331-220 3. А.Д. Телеком – Пожаревац, организациона јединица Петровац на Млави, улица Српских Вчладара бр. 157, тел. 012/ 331-225; 320-320	15 дана
14.	Технички пријем објекта и употребна дозвола	1. Захтев 2. Грађевинска дозвола 3. Главни пројекат 4. Извештај о техничкој контроли главног пројекта 5. Сагласности ЈП и ЈКП за прикључење на комуналну инфраструктуру 6. Потврда о усаглашености (Геодетски снимак темеља) 7. Записник о техничком пријему објекта	1. Клијент се обраћа Одељењу за урбанизам (канцеларија бр. 5, тел. 012 332 722 лок. 256, 245) и подноси захтев за формирање Комисије за технички пријем. 2. Комисија верификује да ли изведено стање одговара пројектованом и доставља записник Одељењу за урбанизам 3. На основу записника Одељење за урбанизам издаје употребну дозволу	30 дана

			4. Након 15 дана клијент долази у Одељење за урбанизам да се на дозволу стави клаузула правоснажности	
15.	Упис објекта у катастар и земљишне књиге	1. Захтев 2. Употребна дозвола 3. Таксе	1. Служба за катастар непокретности 2. Суд (Република)	7 дана

Издавање решења о одобрењу изградње објекта и извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола

Захтев за издавање Решења о одобрењу изградње објекта и извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола се може добити у Општинској управи у Одељењу за урбанизам, бр. канцеларије 5, и/или Општинском услужном центру.

Изградња помоћних објекта

Уз **захтев** се подноси:

- **Доказ о праву својине, односно праву закупа на грађевинском земљишту и то:**
 - а) извод из листа непокретности (служба за катастар непокретности – Српских владара 161) или
 - б) извод из земљишне књиге (основни суд, Српских владара 161)
- **Идејни пројекат** (израђује га овлашћени пројектант, тј. привредно друштво или друго правно лице уписано у одговарајући регистар за обављање тих послова)
- **Информација о локацији** (Одељењу за урбанизам)
- **Доказ о уређењу односа у погледу плаћања накнада за уређење градског грађевинског земљишта** (Дирекција за изградњу и развој општине Петровац на Млави,)
- **Доказ о уплати административне таксе**
 - Републичка административна такса у износу од 370 динара на жиро рачун бр: 840-742221843- 57, позив на број 58-078.
 - Општинска административна такса у износу од 1355 на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 5

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 256, 245.

Радови на инвестиционом одржавању објекта

Уз **захтев** се подноси:

- **Доказ о праву својине, односно праву закупа на грађевинском земљишту и то:**
 - а) извод из листа непокретности (служба за катастар непокретности – Српских владара 161) или
 - б) извод из земљишне књиге (основни суд,)

- **Идејни пројекат** (израђује га овлашћени пројектант, тј. привредно друштво или друго правно лице уписано у одговарајући регистар за обављање тих послова)
- **Доказ о уплати административне таксе**
- Републичка административна такса у износу од 370 динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
- Општинска административна такса у износу од 1335 на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 5

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 256, 245.

Радови на уклањању препрека за особе са инвалидитетом

Уз захтев се подноси:

- **Доказ о праву својине, односно праву закупа на грађевинском земљишту и то:**
 - а) извод из листа непокретности (служба за катастар непокретности – Српских владара 161) или
 - б) извод из земљишне књиге (основни суд)
- **Идејни пројекат** (израђује га овлашћени пројектант, тј. привредно друштво или друго правно лице уписано у одговарајући регистар за обављање тих послова)
- **Доказ о уплати административне таксе**
- Републичка административна такса у износу од 370 динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
- Општинска административна такса у износу од 1335 на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 5

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 256, 245.

Радови на санацији и адаптацији објекта

Уз захтев се подноси:

- **Доказ о праву својине, односно праву закупа на грађевинском земљишту и то:**
 - а) извод из листа непокретности (служба за катастар непокретности – адреса и број канцеларије б) или
 - б) извод из земљишне књиге (основни суд,)
- **Главни пројекат** (израђује га овлашћени пројектант, тј. привредно друштво или друго правно лице уписано у одговарајући регистар за обављање тих послова)
- **Доказ о уплати административне таксе**
- Републичка административна такса у износу од 370 динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
- Општинска административна такса у износу од 1355 на жиро рачун бр: 840-742251843-73, шифра позив на број 58-078.
-

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 5

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 256, 245.

Радови на текућем одржавању објекта

Уз захтев се подноси:

- **Доказ о праву својине, односно праву закупа на грађевинском земљишту и то:**
 - а) извод из листа непокретности (служба за катастар непокретности – Српских владара 161) или
 - б) извод из земљишне књиге (основни суд)
- **Идејни пројекат** (израђује га овлашћени пројектант, тј. привредно друштво или друго правно лице уписано у одговарајући регистар за обављање тих послова)
- **Доказ о уплати административне таксе**
 - Републичка административна такса у износу од 370 динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
 - Општинска административна такса у износу од 1335 на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 5

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 256, 245.

Промена намене објекта, односно делова објекта, без извођења радова

- **Доказ о праву својине, односно праву закупа на грађевинском земљишту и то:**
 - а) извод из листа непокретности (служба за катастар непокретности Српских владара 161) или
 - б) извод из земљишне књиге (основни суд, адреса и бр канцеларије б)
- **Доказ о уређењу односа у погледу плаћања накнада за уређење градског грађевинског земљишта** (Дирекција за изградњу и развој општине Петровац на Млави, бр. канцеларије)
- **Доказ о уплати административне таксе**
 - Републичка административна такса у износу од ___ динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
 - Општинска административна такса у износу од ___ на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 5

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 256, 245.

Промена намене објекта са извођењем радова

Уз захтев се подноси:

- **Доказ о праву својине, односно праву закупа на грађевинском земљишту и то:**
 - а) извод из листа непокретности (служба за катастар непокретности – Српских владара 161) или
 - б) извод из земљишне књиге (основни суд, Српских владара 161)

- **Главни пројекат** (израђује га овлашћени пројектант, тј. привредно друштво или друго правно лице уписано у одговарајући регистар за обављање тих послова)
 - **Доказ о уређењу односа у погледу плаћања накнада за уређење градског грађевинског земљишта** (Дирекција за изградњу и развој општине Петровац на Млави, бр. канцеларије)
 - **Доказ о уплати административне таксе**
- Републичка административна такса у износу од ___ динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
 - Општинска административна такса у износу од _____ на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 5

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 256, 245.

Изјава о завршетку израде темеља

Уз **изјаву која се може добити у Општинској управи у Одељењу за урбанизам, бр. канцеларије 5, и/или Општинском услужном центру** се подноси:

- **Геодетски снимак изграђених темеља**
 - **Доказ о уплати административне таксе**
- Републичка административна такса у износу од ___ динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
 - Општинска административна такса у износу од _____ на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 5

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 256, 245.

Употребна дозвола

Након изградње објекта инвеститор прилаже **Захтев за издавање употребне дозволе, који се може добити у Општинској управи у Одељењу за урбанизам, бр. канцеларије 5, и/или Општинском услужном центру.**

Уз **захтев** се подноси:

- **Грађевинска дозвола** са клаузулом правоснажности (клаузулу правоснажности се оверава у Општинској управи _____, **бр. канцеларије _____**)
- **Главни пројекат** по коме је објекат изграђен
- **Извештај** о техничкој контроли
- **Пројекат изведеног објекта** или главни пројекат потврђен од стране извођача радова и надзорног органа да је изведено стање једнако пројектованом стању из главног пројекта,
- Потврда о усаглашености (Геодетски снимак темеља)
- Геодетски снимак изведеног стања
- **Доказ о уплати административне таксе**

- Републичка административна такса у износу од ____ динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
- Општинска административна такса у износу од 2354 динара за физичка лица и 4885 динара за правна лица на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 5

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 256, 245.

Дозвола о уклањању објекта

Уклањању објекта се може приступити само на основу дозволе о уклањању објекта или његовог дела. **Захтев за издавање дозволе о Уклањању објекта који се може добити у Општинској управи у Одељењу за урбанизам, бр. канцеларије 5, и/или Општинском услужном центру.**

Уз **захтев** се подноси:

- **Главни пројекат рушења** у три примерка (израђује га овлашћени пројектант, тј. привредно друштво или друго правно лице уписано у одговарајући регистар за обављање тих послова)
 - **Доказ о својини на објекту**
 - а) извод из листа непокретности (служба за катастар непокретности – Српских владара 161) или
 - б) извод из земљишне књиге (основни суд)
 - **Посебни услови** (ако се ради о објекту чијим рушењем би био угрожен јавни интерес – заштита постојеће комуналне и друге инфраструктуре, заштита комуналног добра, животне средине, итд - или суседни објекат који се са њим граничи.
 - **Доказ о уплати административне таксе**
- Републичка административна такса у износу од ____ динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
 - Општинска административна такса у износу од _____ на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 5

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 256, 245.

Легализација објеката

Накнадно издавање грађевинске и употребне дозволе

Потребна документација за породичне стамбене објекте до 100м² и стамбене објекте преко 100м² са једним станом:

- Захтев који се може добити у Општинској управи у Одељењу за урбанизам, **бр. канцеларије 5, и/или Општинском услужном центру,**
- Доказ о праву својине, одн. праву закупа на грађевинском земљишту, одн. праву својине на објекту,
- Фотографије објекта,

- Технички извештај о стању објекта, инсталација, инфраструктурне мреже и спољњег уређења који садржи геодетски снимак објекта на копији плана парцеле, са исказаном бруто развијеном грађевинском површином у основи објекта,
- Доказ о уплати административне таксе
- Републичка административна такса у износу од 720 динара за стамбени објекат на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
- Општинска административна такса у износу од 2.354 динара на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 5

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 256, 245.

Накнадно издавање грађевинске и употребне дозволе

Потребна документација за стамбене објекте са више станова стамбено-пословне објекте, пословне и производне објекте:

- Захтев који се може добити у Општинској управи у Одељењу за урбанизам, **бр. канцеларије 5, и/или Општинском услужном центру,**
- Доказ о праву својине, одн. праву закупа на грађевинском земљишту, одн. праву својине на објекту,
- Фотографије објекта,
- Записник о извршеном вештачењу о испуњености услова за употребу објекта, са спецификацијом посебних физичких делова, који садржи геодетски снимак објекта на копији плана парцеле, са исказаном бруто развијеном грађевинском површином, израђен од стране привредног друштва, одн. другог правног лица уписаног у одговарајући регистар за обављање тих послова,
- Доказ о уплати административне таксе
- Републичка административна такса у износу од 720 динара за стамбени објекат на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
- Општинска административна такса у износу од 2.354 динара на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 5

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 256, 245.

Захтев за легализацију помоћног објекта – накнадно издавање решења о пријаву радова за изградњу помоћних објеката

Потребна документација:

- Захтев се може добити у Општинској управи у Одељењу за урбанизам, **бр. канцеларије 5, и/или Општинском услужном центру,**
- Доказ о праву својине, одн. праву закупа на грађевинском земљишту, одн. праву својине на објекту
- Фотографија помоћног објекта
- Доказ о уплати административне таксе

- Републичка административна такса у износу од 370 динара за помоћни објекат на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
- Општинска административна такса у износу од 2.354 динара на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 5

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 256, 245.

ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Решење о потреби процене утицаја на животну средину

Потребна документација:

- Захтев за одлучивање о потреби процене утицаја на животну средину (захтев се налази на сајту Министарства животне средине и просторног планирања)
 - Попуњен образац у Прилогу 1. Правилника о садржини захтева о потреби процене утицаја и садржини захтева за одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја на животну средину (захтев се налази на сајту Министарства животне средине и просторног планирања)
 - Локацијска дозвола (или копију плана и копију преписа поседовног листа) - Општинска управа, Одсек за урбанизам, пољопривреду и инспекцијске послове или катастар
 - Пројекат (Идејни-Главни-Технолошки)
 - Републичка и локална административна такса за захтев и решење
- Републичка административна такса у износу од 1.320,00 динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, модел и позив на број 97 58078
- Општинска административна такса у износу од 326,00 динара на жиро рачун бр: 840-742251843-73, модел и позив на број 97 58078

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 23

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 245.

Решење за одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја на животну средину

Потребна документација:

- Захтев за одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја на животну средину (захтев се налази на сајту Министарства животне средине и просторног планирања)
 - Документација предвиђена у Прилогу 2. Правилника о садржини захтева о потреби процене утицаја и садржини захтева за одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја на животну средину (захтев се налази на сајту Министарства животне средине и просторног планирања)
 - Локацијска дозвола (или копију плана и копију преписа поседовног листа-Извод из земљишне књиге - Општинска управа, Одсек за урбанизам, пољопривреду и инспекцијске послове или катастар
 - Пројекат (Идејни-Главни-Технолошки)
 - Републичка и локална административна такса за захтев и решење
- Републичка административна такса у износу од 1.320,00 динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, модел и позив на број 97 58078
- Општинска административна такса у износу од 326,00 динара на жиро рачун бр: 840-742251843-73, модел и позив на број 97 58078

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 23

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 245.

Решење за давање сагласности на студију о процени утицаја на животну средину

Потребна документација:

- Захтев за давање сагласности на студију о процени утицаја на животну средину
- Студију о процени утицаја на животну средину у три примерка
- Пројекат (Идејни-Главни-Технолошки)
- Податке о шифри делатности и регистрацији предузећа
- Републичка и локална административна такса за захтев и решење

- Републичка административна такса у износу од
 - 1.) до 100 m² 26.460 динара
 - 2.) преко 100 m² до 1000 m² 51.600 динара
 - 3.) преко 1000 m² 84.680 динара

- на жиро рачун бр: 840-742221843-57, модел и позив на број 97 58078

- Општинска административна такса зависи од предрачунске вредности објекта, и то 0,01% од предрачунске вредности објекта на жиро рачун бр: 840-742251843-73, модел и позив на број 97 58078

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 23

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 245.

Одељење за привреду и имовинско-правне послове

Одељење за привреду и имовинско-правне послове у Петровцу на Млави врши послове у непосредном спровођењу закона и других прописа у области пољопривреде, дечије заштите, имовинско-правних послова, образовања и туризма.

Начелник Одељења Драгиша Гвоздић

Канцеларија бр. 30

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 237

Категоризација објеката за изнајмљивање туристима

Потребна документација:

- Захтев
 - Доказ о власништву над наведеним објектом:
 - a) оверена фотокопија власничког листа,
 - b) уколико непокретност није укњижена доставити фотокопију уговора о куповини или откупу стана
 - Закупци непокретности подносе:
 - a) Уговор о закупу (на 5 година)
 - b) Сагласност власника стана оверену у Општини да се непокретност може користити у те сврхе (на 5 година)
 - Фотокопију личне карте
 - Доказ о уплати административне таксе
- Републичка административна такса за захтев у износу од 550 динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
- Општинска административна такса за захтев у износу од 326 динара на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 30

Начелник Одељења Драгиша Гвоздић

Канцеларија бр. 30

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 237

Пољопривреда

1. Издавање Решења о промени намене пољопривредног земљишта
2. Давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини
3. Издавање уверења о занимању

Решење о промени намене пољопривредног земљишта

Потребна документација:

- Захтев који садржи податке о објектима и радовима који се изводе на обрадивом пољопривредном земљишту и време отпочињања радова (Општински услужни центар)
- Доказ о власништву или праву коришћења (извод из поседовног листа, извод из листа непокретности - катастар, уговор о купопродаји или преносу права коришћења оверен од суда)
- Копија плана парцеле на којој се врши промена намене (катастар)

- Локацијска дозвола (када се изврши промена намене пољопривредног земљишта издаје се грађевинска дозвола)
- Сагласност Министарства у случајевима из Члана 23. став 1. тачка 1. и 2. Закона о пољопривредном земљишту (уколико странка мења културу)

- Републичка административна такса 550 динара; текући рачун број: 840-742221843-57, позив на број 58-078.

- Општинска административна такса 326 дин; текући-рачун 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 30

Начелник Одељења Драгиша Гвоздић

Канцеларија бр. 30

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 237

Давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини

Позив за давање пољопривредног земљишта у државној својини у закуп објављује Општинска управа Петровац на Млави најкасније до 31. марта текуће године. На основу програма о давању пољопривредног земљишта у државној својини у закуп формира се Комисија која одлучује по пријавама.

Потребна документација:

- Захтев
- Фотокопија личне карте
- Решење о регистрацији пољопривредног домаћинства

- Републичка административна такса ___ динара; текући рачун број: 840-742221843-57, позив на број 58-078.

- Општинска административна такса ____ дин; текући-рачун 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 30

Начелник Одељења Драгиша Гвоздић

Канцеларија бр. 30

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 237

Издавање уверења о занимању

Потребна документација:

- Захтев
- Уверење о поседу из катастра или
- Изјава два сведока

- Републичка административна такса 400 динара; текући рачун број: 840-742221843-57, позив на број 58-078.

- Општинска административна такса 1858 дин; текући-рачун 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 30

Начелник Одељења Драгиша Гвоздић

Канцеларија бр. 30

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 237

ИМОВИНСКО-ПРАВНИ ПОСЛОВИ

Права по основу спроведене експропријације

Према Закону о експропријацији непокретност се може експроприсати од грађана ради изградње објеката од општег интереса. Предлог за експропријацију подноси се Општинској управи на чијој територији се налази непокретност, и то у року од 1 године од дана утврђивања општег интереса за експропријацију. Општи интерес утврђује се законом или одлуком Владе Републике Србије. Грађанин има право да против решења Општинске управе којим се експроприше његова непокретност уложи жалбу републичком Министарству финансија. Против решења републичког Министарства финансија грађанин има право да покрене управни спор пред Врховним судом Србије.

За експроприсану непокретност ранији сопственик има право на накнаду. Корисник експропријације је обавезан да у року од 15 дана од дана правоснажности решења о експропријацији Општинској управи поднесе писмену понуду о облику и висини накнаде за експроприсану непокретност. Накнада се одређује по тржишној вредности непокретности, најпре споразумно, пред органом Општинске управе надлежним за имовинско-правне послове. Ако се ранији сопственик и корисник експропријације не споразумеју пред органом Општинске управе о висини и врсти накнаде за експроприсану непокретност, поступак се наставља пред Општинским судом у месту где се налази непокретност. Корисник експропријације стиче право да ступи у посед експроприсаних непокретности даном правоснажне одлуке о накнади, односно даном закључења споразума о накнади. У поступку за остваривање својих права поводом жалбе, управног спора као и пред редовним судом за одређивање накнаде, грађанин је ослобођен плаћања административне и судске таксе.

Измена или поништај правоснажног решења о експропријацији уз сагласност странака као и на захтев ранијег сопственика

Ранији сопственик има право да од Општинског органа управе надлежног за имовинско-правне послове тражи да му се врати експроприсана непокретност ако је прошло више од 3 године од дана доношења правоснажне одлуке о накнади и ако на објекту ради чије изградње је извршена експропријација нису изведени знатнији радови.

Поступак је следећи:

- предлог за поништај или измену правоснажног решења о експропријацији могу споразумно поднети ранији сопственик и корисник експропријације када за то постигну споразум
- када се не постигне споразум ранији сопственик се може сам обратити за поништај или измену решења
- захтев се подноси општинском органу управе надлежном за имовинско-правне послове (**канцеларија бр. 30**)
- орган доноси решење најкасније у року од два месеца

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 30

Контакт ТЕЛЕФОН 012/ 332-722 лок. 237.

Експропријација преосталог дела непокретности на захтев власника

Власник непокретности има право да од органа Општинске управе тражи да се експроприше и преостали део од одређене непокретности ако нема привредног интереса да користи тај део непокретности.

Захтев за експропријацију преосталог дела власник може да тражи у току поступка експропријације, као и по његовом окончању у року од 2 године од завршетка изградње објекта, односно завршетка извођења радова.

Општински орган управе поводом захтева спроводи увиђај и вештачење и на основу спроведеног поступка може донети решење да се експроприше и преостали део непокретности уз правичну наканду. Орган је дужан да решење донесе у року од два месеца.

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 30

Контакт ТЕЛЕФОН 012/ 332-722 лок. 237.

Исељење бесправно усељеног лица (в.суд)

Према Закону о становању власник стана, односно лице које има правни интерес може тражити исељење бесправно усељеног лица у стан или заједничке просторије стамбене зграде.

Потребна документација:

- захтев
- доказ о власништву стана
- административна такса

Орган доноси решење о исељењу бесправно усељеног лица, по хитном поступку, најкасније у року од месец дана. Жалба против решења о исељењу не задржава извршење решења.

- Републичка административна такса у износу од ___ динара; текући рачун број: 840-742221843-57, позив на број 58-078.

- Општинска административна такса у износу од 500 дин; текући-рачун 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 30

Контакт ТЕЛЕФОН 012/ 332-722 лок. 237.

Откуп друштвеног стана

Потребна документација:

- захтев за откуп друштвеног стана
- уговор о коришћењу или закупу стана
- доказ о радном стажу подносиоца захтева и његовог брачног друга (решење о утврђивању права на пензију, потврда предузећа или установе, оверена фотокопија радне књижице)
- у случају да се прилаже доказ о радном стажу умрлог брачног друга потребно је приложити и доказ да се није склопио нови брак односно извод из МКР старости до 6 месеци, извод из МКВ
- уверење о пребивалишту за подносиоца захтева и чланове домаћинства који заједно са њим станују или оверену фотокопију личне карте
- бодовну листу стана
- доказ о експропријацији стана (уколико откупљени стан је добијен по основу експропријације)
- изјаву оверену од надлежног суда да не поседује други одговарајући стан
- уверење о држављанству

У случају да захтев подноси члан домаћинства носиоца станарског права или закупца стана поред наведене документације прилаже следеће: сагласност носиоца станарског права, односно закупа стана да члан породичног домаћинства врши откуп стана, оверену од надлежног судског органа, доказ о својству члана породичног домаћинства (извод из МКР, односно венчаних, акт о усвајању).

- Републичка административна такса 520 динара; текући рачун број: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
- Општинска административна такса 500 дин; текући-рачун 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 30

Контакт ТЕЛЕФОН 012/ 332-722 лок. 237.

Решавање о коришћењу средстава у државној и друштвеној својини

Странка подноси захтев о закупу земљишта, док Општинско веће доноси одлуку.

- Републичка административна такса ___ динара; текући рачун број: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
- Општинска административна такса ___ дин; текући-рачун 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 30

Контакт ТЕЛЕФОН 012/ 332-722 лок. 237.

Изузимање грађевинског земљишта

На предлог општинског јавног правобраниоца служба за имовинско-правне односе доноси Решење о изузимању градског грађевинског земљишта и прави поравнање са странком.

Решавање имовинско-правних послова самовласног заузећа земљишта у државној својини

Странка подноси захтев за повраћај самовласног заузећа са доказом да се ради о правним наследницима. Служба затим врши вештачење и доноси решење о повраћају самовласног заузећа.

- Републичка административна такса ___ динара; текући рачун број: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
- Општинска административна такса ___ дин; текући-рачун 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 30

Контакт ТЕЛЕФОН 012/ 332-722 лок. 237.

Послови утврђивања и доделе локација

Странка подноси захтев за доделу локација, служба утврђује да ли се локација може доделити, док Општинско веће доноси одлуку о додели.

- Републичка административна такса ____ динара; текући рачун број: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
- Општинска административна такса ____ дин; текући-рачун 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 30

Контакт ТЕЛЕФОН 012/ 332-722 лок. 237.

Давање локација на привремено коришћење

За давање локација за монтажну демонтажне објекте странка подноси захтев.

- Републичка административна такса ____ динара; текући рачун број: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
- Општинска административна такса ____ дин; текући-рачун 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 30

Контакт ТЕЛЕФОН 012/ 332-722 лок. 237.

Коришћење простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе

За коришћење простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе физичка и правна лица се обраћају Одељење за привреду и имовинско-правне послове за издавање одобрења за коришћење простора на јавној површини.

За коришћење простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе плаћа се прописана локална комунална такса сразмерно времену коришћења по сваком целом или започетом квадратном метру заузетог простора дневно

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 30

Контакт ТЕЛЕФОН 012/ 332-722 лок. 237.

ДРУШТВЕНА БРИГА О ДЕЦИ

Дечији додатак

Право на дечји додатак остварује један од родитеља, хранитељ или старатељ за прво, друго, треће и четврто дете по реду рођења у породици, у трајању од шест месеци од дана поднетог захтева.

Потребна документација:

- Захтев за остваривање права на дечји додатак (образац се добија бесплатно у писарници органа управе),
- Извод из матичне књиге рођених за сву децу у породици,
- Уверење да је држављанин Р. Србије за подносиоца захтева
- Лична карта одраслих чланова заједничког домаћинства, а за децу пријава пребивалишта, оверена здравствена књижица за подносиоца захтева (фотокопија),
- Потврда о приходима у три месеца која претходе месецу у којем је поднет захтев за све чланове заједничког домаћинства (и то: зарада, самостална делатност и други приходи који се опорезују према закону о порезу на доходак грађана, пензија, инвалиднина, накнада за рад хранитеља, итд.),
- Уверење Службе за катастар непокретности о катастарском приходу у претходној години за све чланове заједничког домаћинства (из места рођења и места пребивалишта),
- Докази о посеовању непокретности, као и одговарајућег стамбеног простора (власнички лист, уговор о куповини непокретности, решење о порезу, уговор о коришћењу стана),
- Потврда о својству редовног ученика за децу школског узраста (основна и средња школа)
- Изјаву о заједничком домаћинству (текст изјаве на обрасцу захтева)
- Изјаву да непосредно брине одеци (текст изјаве на обрасцу захтева)
- Изјаву о непоседовању ликвидних и новчаних средстава (текст изјаве на обрасцу захтева)
- Потврду надлежне здравствене установе о разлозима за нередовно школовање (доставља се само у случају доказивања тог статуса),
- Акт о разврставању за дете ометено у развоју (доставља се само у случају доказивања тог статуса)
- Акт о продужењу родитељског права (умрлица за другог родитеља, доказ о поверавњу детета након развода брака или пресанка ванбрачне заједнице или извод из матичне књиге рођених за децу неутврђеног очинства, потврда војног органа, потврда казнено – поправне установе (доставља се само у случају доказивања)
- Доказе на основу којих се остварује статус самохраног родитеља (умрлица за другог родитеља, доказ о поверавању детета након развода брака или престанка ванбрачне заједнице или извод из матичне књиге рођених за децу неутврђеног очинства, потврда војног органа. (доставља се само у случају доказивања)
- Докази о незапослености (уверење и радња књижица)

- Ослобођено плаћања таксе

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 7

Контакт ТЕЛЕФОН 012/ 332-722 лок. 217.

Обнова дечијег додатка

Ради остваривања права на дечији додаток у континуитету, корисник дечјег додатка обнавља право најраније 30 дана пре истека важности решења.

Потребна документација:

- Захтев за обнову
- Потврда о приходима у три месеца која претходе месецу у којем је поднет захтев за све чланове заједничког домаћинства
- Уверење о имовном стању
- Доказ о незапослености

- Ослобођено плаћања таксе

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 7

Контакт ТЕЛЕФОН 012/ 332-722 лок. 217.

Родитељски додаток

Право на родитељски додаток остварује мајка за прво, друго, треће и четврто дете. Уместо мајке, под одређеним условима, ово право остварује и отац. Родитељски додаток се исплаћује за прво дете једнократно, а за друго, треће и четврто дете исплаћује се у 24 једнаке месечне рате.

Потребна документација:

- Захтев за остваривање права на родитељски додаток мајке (образац се добија бесплатно у писарници, а подноси се најкасније до навршених три месеца живота детета),
- Извод из матичне књиге рођених за сву своју децу (изводи не могу бити старији од шест месеци),
- Уверење о држављанству Републике Србије за себе (уверење не може бити старије од 6 месеци), фотокопија личне карте,
- Фотокопија здравствене књижице,
- Фотокопија своје личне карте и личне карте брачног друга
- Уверење надлежног органа старатељства да мајка непосредно брине о детету за које је поднела захтев, да њена деца претходног реда рођења нису смештена у установу социјалне заштите, хранитељску или старатељску породицу или дата на усвајање и да мајка није лишена родитељског права у односу на децу претходног реда рођења,
- Две фотокопије картице текућег рачуна или прве стране штедне књижице код Поштанске штедионице или финансијских организација овлашћених за исплату родитељског додатка (документи гласе на подносиоца захтева лично)

Када је отац подносилац захтева:

Потребна документација:

- Захтев за остваривање права на родитељски додаток оца (образац се добија бесплатно у писарници, а подноси се најкасније до навршених три месеца живота детета),
- Доказ да је мајка умрла (извод из матичне књиге умрлих) или напустила дете (уверење органа старатељства) или теже болесна (потврда надлежне здравствене установе) или лишена пословне способности (судско решење) или на издржавању казне затвора (потврда казнено поправне установе о почетку и завршетку казне),
- Извод из матичне књиге рођених за сву своју децу као и децу мајке детета за које се подноси захтев (изводи не могу бити старији од шест месеци),
- Фотокопија личне карте за себе и мајку детета,
- Фотокопија здравствене књижице за себе и мајку детета,
- Уверење о држављанству
- Уверење надлежног органа старатељства да отац непосредно брине о детету за које је поднео захтев,

- Уверење да њена деца претходног реда рођења нису смештена у установу социјалне заштите, хранитељску или старатељску породицу или дата на усвајање и да отац није лишен родитељског права у односу на децу претходног реда рођења,
- Две фотокопије картице текућег рачуна или прве стране штедне књижице код Поштанске штедионице или финансијских организација овлашћених за исплату родитељског додатка (документи гласе на подносиоца захтева лично)
 - Ослобођено плаћања таксе

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 7

Контакт ТЕЛЕФОН 012/ 332-722 лок. 217.

Накнада зараде за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета

Право на накнаду зараде за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета има мајка детета, а под одређеним условима и отац детета, један од усвојилаца, хранитељ или старатељ детета, који ово право остварују као запослени код послодавца (правна и физичка лица) и као лица која самостално обављају делатност (немају друге запослене).

Потребна документација:

- Захтев за остваривање права на накнаду зараде за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета, или захтев за остваривање права на породилско одсуство (образац се добија бесплатно у писарници),
- Извештај о привременој спречености за рад – дознака (оригинал),
- Фотокопија здравствене књижице,
- Изводи из матичне књиге рођених за сву децу,
- Решење послодавца о праву на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета, или решење послодавца о праву на породилско одсуство,
- Потврда послодавца о дужини радног стажа непрекидно и непосредно пре остваривања права на породилско одсуство,
- Решење надлежног органа о привременом затварању радње, односно о привременом поверавању обављања те делатности другом лицу (подноси мајка која самостално обавља делатност),
- Уверење пореске управе о месечној основици на коју се плаћају доприноси за обавезно пензијско и инвалидско осигурање за месец који претходи месецу у коме је започето коришћење одсуства, и по истеку године, у року од три месеца о коначној основици (подноси мајка која самостално обавља делатност),
- Лична изјава да у време трајања одсуства неће обављати исту, или другу делатност (подноси мајка која самостално обавља делатност).

- Ослобођено плаћања таксе

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 7

Контакт ТЕЛЕФОН 012/ 332-722 лок. 217.

Накнада зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета

Право на накнаду зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета остварује један од родитеља, усвојилац, хранитељ, или старатељ (са пуним или половином радног времена) за дете млађе од 5 година коме је неопходна посебна нега због тешког степена психофизичке ометености.

Потребна документација:

- Захтев за остваривање права на накнаду зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета (образац се добија бесплатно у писарници),
- Акт о разврставању детета (мишљење комисије о степену психофизичке ометености детета),
- Извештај о привременој спречености за рад ради посебне неге детета (дознака лекара педијатра),
- Здравствена књижица мајке, односно подносиоца захтева (фотокопија),
- Извод из матичне књиге рођених за сву децу у породици,
- Решење послодавца о праву на одсуство са рада ради посебне неге детета,
- Потврда послодавца о дужини радног стажа непрекидно и непосредно пре остваривања права на породилско одсуство,
- Решење надлежног општинског органа о привременом затварању радње, односно о привременом оверавању обављања те делатности другом лицу (прилаже подносилац захтева који самостално обавља делатност),
- Уверење пореске управе о месечној основици на коју се плаћају доприноси за обавезно пензијско и инвалидско осигурање за месец који претходи месецу у коме је започето коришћење одсуства, и по истеку године, у року од три месеца о коначној основици (прилаже подносилац захтева који самостално обавља делатност),
- Лична изјава да у време трајања одсуства корисник права неће обављати исту, или другу делатност (прилаже подносилац захтева који самостално обавља делатност)

- Ослобођено плаћања таксе

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 7

Контакт ТЕЛЕФОН 012/ 332-722 лок. 217.

Финансијска подршка породици са децом коју обезбеђује Општина

Право могу остварити деца која редовно похађају основну школу, односно редовно бораве у предшколској установи, уз услов: да дете живи у материјално угроженој породици или да је дете у породици треће по редоследу рођења. Финансијска подршка се пружа за накнаду исхране деце школског и предшколског узраста и за новорођену децу.

Потребна документација за накнаду исхране за децу школског и предшколског узраста:

- **за дете из материјално угрожене породице:**

- Захтев за признавање права,
- Решење Центра за социјални рад о признавању права на материјално обезбеђење или решење Општинске управе о признавању права на дечји додатак,
- Потврда основне школе да је дете редован ученик, односно предшколске установе да редовно борави у установи
- Уверење о заједничком домаћинству надлежне МК.

- **за дете које је у породици треће по редоследу рођења:**

- Захтев за признавање права,
- Уверење о заједничком домаћинству надлежне МК,
- Изводи из матичне књиге рођених за сву децу у породици
- Потврда основне школе да је дете редован ученик, односно предшколске установе да редовно борави у установи.

Право на новчану помоћ за новорођену децу остварује мајка за своје прво, друго, треће и четврто дете, под условом да има пребивалиште на територији општине Петровац на Млави и да испуњава остале услове за остваривање права на родитељски додатак прописане Законом о финансијској подршци породици са децом. Помоћ се исплађује једнократно, у висини од 5.000,00 динара.

Потребна документација за новчану помоћ за новорођену децу:

- захтев за признавање права (образац захтева добија се бесплатно у писарници),
- решење о признавању права на родитељски додаток по републичким прописима

Издавање уверења о разним својствима по правима из области заштите деце и породице

- Уверење о коришћењу права
- Уверење о некоришћењу права
- Уверење о праву трећег детета.
- Уверење на двојезичним обрасцима ради права истих радника у иностранству.

За свако право и свако тражење претходи попуњавање одговарајућег захтева и давање одређених података

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 7

Контакт ТЕЛЕФОН 012/ 332-722 лок. 217.

ОБРАЗОВАЊЕ

Студентски и ученички кредити

Потребна документација:

- Брошура за кредит или стипендију, (набавља се на факултету или школи)
- Изјава о заједничком домаћинству оверена од стране два сведока,
- Потврда о приходима за запослене чланове домаћинства за период од јануара до јуна текуће године и то: плата, пензије – старосне, породичне и инвалидске, накнада за рад хранитеља, примања по прописима РВИ-а, матерински додатак, туђа нега и помоћ, накнада за незапослене, социјална помоћ, накнада за социјалне програме, приход остварен преко сервиса и нерегистровани приход, за незапослена лица потврду од Завода за тржиште рада за исти период
- Уверење о имовном стању (из пореске управе)
- Потврда о редовном похађању школе или факултета за брата или сестру,
- Потврда о катастарском приходу у претходној години
- Легитимација за избегла и прогнана лица (фотокопија)
- Потврда из војног одсека за лица на одслужењу војног рока

Уверење се издаје одмах

- Ослобођено плаћања таксе

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 26

Контакт ТЕЛЕФОН 012/ 332-722 лок. 225.

Студентски и ученички дом

Потребна документација:

- Два обрасца уверења за дом
- Изјава о заједничком домаћинству надлежне МК
- Потврда о приходима за период од јануара до јуна текуће године и то: плата, пензије – старосне, породичне и инвалидске, накнада за рад хранитеља, примања по прописима РВИ-а, матерински додатак, туђа нега и помоћ, накнада за незапослене, социјална помоћ, накнада за социјалне програме, приход остварен преко сервиса и нерегистровани приход, незапослена лица потврду од Завода за тржиште рада за исти период,
- Уверење о имовном стању (из пореске управе),
- Незапослена лица потврду од Завода за тржиште рада за исти период,
- За ученике потврду о редовном похађању школе,
- Потврда о катастарском приходу у претходној години,
- Легитимација за избегла и прогнана лица (фотокопија)
- Потврда од војног одсека за лица на одслужењу војног рока

Уверење се издаје одмах

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 26

Контакт ТЕЛЕФОН 012/ 332-722 лок. 225.

Стипендије за студенте

Општина Петровац на Млави је скупштинском Одлуком о стипендирању студената са територије општине Петровац на Млави, прописала условеи за стипендирање студената за потребе подручја општине Петровац на Млави.

Све информације о стипендирању се могу добити у канцеларији бр. 26 или путем телефона **332-722 лок. 225.**

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Инспекција издаје решења или мандатне казне на основу чињеничног стања, а по пријави грађана, правних лица, органа или организација или по службеној дужности. У Петровцу на Млави постоји **комунална, грађевинска, просветна, саобраћајна и инспекција заштите животне средине**.

Комунална инспекција

Обавља послове инспекцијског надзора који се односе на контролу да ли се комунална делатност обавља на начин утврђен законом и прописом донетим на основу закона, контролише стање комуналних објеката, контролише да ли се комуналне услуге пружају у складу са утврђеним условима, наређује уклањање предмета са јавних површина ако су они ту остављени противно прописима општине, наређује извршавање утврђених обавеза и предузимање мера за отклањање недостатака, изриче и наплаћује новчане казне на лицу места за прекршаје по прописима које доноси скупштина општине, подноси прекршајне пријаве.

За излазак на лице места комуналног инспектора, када је у питању јавни интерес или угрожавање јавне површине, не плаћа се такса. Потребно је проблем пријавити комуналном инспектору, писмено или усмено (**канцеларија бр 29**).

За излазак на лице места комуналног инспектора када је у питању лични интерес, уз писмени захтев комуналној инспекцији, поредно је уплатити и следеће таксе:

- Накнада за излазак општинске инспекције у износу од 1.500 динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078 (прималац СО – Буџет приходи општинских органа управе Петровац на Млави.
- Општинска административна такса у износу од 512 динара, на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.
-

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 29

Контакт ТЕЛЕФОН 012/ 332-722 лок. 224.

Комунални инспектори:

Јовановић Љубиса
Стојичић Владица
Милетић Драган
Васиљевић раница

Грађевинска инспекција

Обавља послове инспекцијског надзора над изградњом објеката на територији општине за које одобрење за изградњу издаје општина. Проверава да ли предузеће, односно друго правно лице, односно радња која гради објекат, односно лице које врши стручни надзор, односно лица која обављају поједине послове на пројектовању или грађењу објеката испуњавају прописане услове, да ли је за објекат који се гради, односно за извођење радова издато одобрење за изградњу, да ли је почетак грађења објекта, односно извођења радова пријављен на прописан начин, да ли је градилиште обележено на прописан начин, да ли се објекат гради према одобрењу за изградњу и главном пројекту, да ли извршени радови, односно материјал, опрема и инсталације који се уграђују одговарају закону и прописаним стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета, да ли је извођач радова предузео мере за безбедност објекта, суседних објеката, саобраћаја, околине и заштиту животне средине, да ли на објекту који се гради или је изграђен постоје недостаци који угрожавају безбедност његовог коришћења и околине, извођач радова води грађевински дневник и књигу инспекције на прописани начин, да ли се у току грађења и коришћења објекта врше прописана осматрања и одржавања објекта, је за објекат који се користи издата употребна дозвола, да ли је употребна дозвола издата на прописан начин.

За излазак на лице места грађевинског инспектора, када је у питању јавни интерес или угрожавање јавне површине, не плаћа се такса. Потребно је проблем пријавити грађевинском инспектору, писмено или усмено (**канцеларија бр 8**).

За излазак на лице места грађевинског инспектора када је у питању лични интерес, уз писмени захтев грађевинској инспекцији, поребно је уплатити и следеће таксе:

- Накнада за излазак општинске инспекције у износу од 1.500 динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078 (прималац СО – Буџет приходи општинских органа управе Петровац на Млави.
- Општинска административна такса у износу од 512 динара, на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 8

Контакт ТЕЛЕФОН 012/ 332-722 лок. 249.

Комунални инспектор:

Драган Михајловић

Просветна инспекција

Просветни инспектор у складу са Законом врши контролу поступања установе у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката, осим контроле која се односи на стручно-педагошку проверу рада установе, врши преглед установе у поступку утврђивања испуњености услова за почетак рада и обављање делатности и за проширење делатности, предузима мере ради остваривања права и обавеза ученика и родитеља, наставника, васпитача или стручног сарадника и директора, контролише поступак уписа и поништава упис у школу ако је обављен супротно Закону, контролише испуњеност прописаних услова за спровођење испита, врши преглед прописане евиденције коју води установа и утврђује чињенице у поступку поништавања јавних исправа које издаје школа. Налаже отклањање неправилности и недостатака у одређеном року, наређује извршавање прописане мере која није извршена, забрањује решењем спровођење радњи у установи које су супротне Закону, подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ, односно захтев за покретање прекршајног поступка.

За излазак на лице места просветног инспектора, **не плаћа се такса**. Потребно је проблем пријавити просветном инспектору писмено.

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 8

Контакт ТЕЛЕФОН 012/ 332-722 лок. 251.

Просветни инспектор:

Бранка Станојевић

Инспекција за заштиту животне средине

Инспектор за заштиту животне средине врши надзор над применом Закона о заштити животне средине, Закона о управљању отпадом, Закона о заштити од буке, Закона о заштити ваздуха, као и другим прописима и одлукама везаним за њих.

Захтев за излазак инспекције приликом утврђивања минималних техничких услова приликом утврђивања рада за бензинске пумпе, здравствене установе, итд., пријављује се писмено у канцеларији бр. 8.

За излазак на лице места инспектора за заштиту животне средине, када је у питању јавни интерес не плаћа се такса, осим поступака по Закону о заштити од буке. Потребно је проблем пријавити инспектору за заштиту животне средине писмено.

За излазак на лице места инспектора за заштиту животне средине када је у питању лични интерес, уз писмени захтев грађевинској инспекцији, поребно је уплатити и следеће таксе:????

- Накнада за излазак општинске инспекције у износу од 1.500 динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078 (прималац СО – Буџет приходи општинских органа управе Петровац на Млави.
- Општинска административна такса у износу од 512 динара, на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Детаљне информације се могу добити у канцеларији бр. 8

Контакт ТЕЛЕФОН 012/ 332-722 лок. 214.

Инспектор за заштиту животне средине:

Лидија Савић

Саобраћајна инспекција

Саобраћајни инспектор обавља инспекцијски надзор над применом мера прописаних Законом о путевима, Законом о превозу у друмском саобраћају и Законом о безбедности саобраћаја на путевима, као и прописа донетих на основу њих.

За излазак на лице места саобраћајног инспектора, када је у питању јавни не плаћа се такса. Потребно је проблем пријавити саобраћајном инспектору, писмено или усмено (**канцеларија бр 8**).

За излазак на лице места грађевинског инспектора када је у питању лични интерес, уз писмени захтев грађевинској инспекцији, поребно је уплатити и следеће таксе:

- Накнада за излазак општинске инспекције у износу од 1.500 динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078 (прималац СО – Буџет приходи општинских органа управе Петровац на Млави.
- Општинска административна такса у износу од 512 динара, на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И БУЏЕТ - ОДСЕК ЛОКАЛНЕ ПОРЕСКЕ АДМИНИСТРАЦИЈЕ

Шеф Одсека Маја Милосављевић
Канцеларија у дворишту општине.
Контакт ТЕЛЕФОН 012/326-640

Одсек локалне пореске администрације врши послове утврђивања и наплате локалних јавних прихода. Одсек утврђује и врши наплату:

- a) Пореза на имовину за правна и физичка лица
- b) Комуналне таксе за истицање фирме (за предузетнике и правна лица)
- c) Накнаде за коришћење грађевинског земљишта
- d) Комунална такса за коришћење простора на јавним површинама

Одсек ЛПА:

- Пружа основну правну помоћ физичким и правним лицима у домену ЛПА
- Даје обавештења пореским обвезницима о стању пореских обавеза

Одсек такође издаје опомене за неплаћени порез на имовину или комуналну таксу, као што доноси решења о принудној уплати.

Порез на имовину физичких лица утврђује се на основу тржишне вредности непокретности применом основних и корективних елемената. **Основни елементи су:**

- корисна површина
- просечна тржишна цена квадратног метра на територији општине Петровац на Млави

Корективни елементи су:

- локација непокретности
- квалитет непокретности - број бодова из пореске пријаве ППИ-2
- Висина тржишне цене непокретности умањује се за амортизацију по стопи од 1.5% за сваку годину, а највише до 70%.

За пријаву имовине Одсек користи стандардзоване обрасце који се могу добити у Одсеку локалне пореске администрације (Српских Владара 165) и то:

- ППИ -1 образац за правна и
- ППИ -2 за физичка лица

Уплатни рачуни јавних прихода су:

840-713121843-57 – Порез на имовину физичких лица
840-741534843-98 – Накнада за коришћење грађевинског земљишта
840-716111843-35 – Комунална такса за истицање фирме
840-713122843-64 – Порез на имовину правних лица
840-741531843-57 – Комунална такса за коришћење простора на јавним површинама

Општинска административна такса је ____; текући рачун 840-742251843-73, позив на број 58-078

Одсек издаје следећа уверења:

- a) Уверење да се клијент задужује порезом

- b) Уверење да се клијент не задужује порезом
- c) Уверење да су измирене пореске обавезе
- d) Уверење о висини дугованог пореза

За сва наведена уверења клијент подноси типски захтев.

Општинска административна такса за уверења је 233 дин.; текући рачун 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Општинска административна такса за уверења о плаћеним јавним приходима је 233 дин.; текући рачун 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Локална административна такса на жалбу за донето решење је 140 дин, текући рачун 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Републичка административна такса на жалбу за донето решење је 300 дин, текући рачун 840-742221843-57, позив на број 58-078.

Републичка административна такса за уверења је 300 дин.; текући рачун 840-742221843-57 позив на број 58-078.

За утврђивање висине локалне комуналне таксе странка подноси:

- Захтев
- Решење о регистрацији,
- Потврду о додељеном ПИБ-у,
- Картон депонованог потписа.

ОДСЕК ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

Одсек за општу управу, јавне службе и скупштинске послове врши послове из области матичне службе, грађанских стања, инвалидско-борачке заштите, писарнице, радних књижица и бирачког списка.

Начелник Одељења Драгица Михајловић-Војиновић

Канцеларија бр. 29

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 234

ПИСАРНИЦА

- Пријем поднесака (лично или путем поште)
- Евидентирање предмета,
- Распоређивање и достављање у рад предмета
- Информација о стању на решавању предмета и кретању предмета
- Експедиција поште
- Пријем и архивирање решених предмета

Писарница се налази у Општинском услужном центру, канцеларија бр 6, шалтер бр. 6

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 235

Шеф Станиша Здравковић

ОВЕРА

Овера преписа

Потребна документација:

- оригинал документа на увид
 - два примерка фотокопије или преписа документа
 - административна такса
- Републичка административна такса у износу од 260 динара за две стране нормалног канцеларијског формата на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
- Општинска административна такса у износу од ___ динара за две стране нормалног канцеларијског формата на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Овере се врше у Општинском услужном центру, шалтер бр. 6.

Информације о ослобађању или умањењу плаћања такси за оверу преписа странка може добити у Општинском услужном центру, шалтер бр. 6.

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 235

Овера потписа и рукописа

Потребна документација:

- најмање два примерка документа на коме се потпис оверава или два примерка рукописа
 - административна такса за један потпис
 - обавезно лично присуство са важећом личном картом
- Републичка административна такса у износу од ___ динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.____
- Општинска административна такса у износу од ___ динара на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Овере се врше у Општинском услужном центру, шалтер бр. 6.

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 235

Овера пуномоћја

Потребна документација:

- два примерка пуномоћја
 - важеће личне карте
 - административна такса
- Републичка административна такса у износу од ___ динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
- Општинска административна такса у износу од ___ динара на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Овере се врше у Општинском услужном центру, шалтер бр. 6.

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 235

Овера превода

Потребна документација:

- оригинал превода од судског тумача на увид
 - две фотокопије превода
 - административна такса
- Републичка административна такса у износу од ___ динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
- Општинска административна такса у износу од ___ динара на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Овере се врше у Општинском услужном центру, шалтер бр. 6.

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 235

Потврде за лица на привременом раду у иностранству

Потврда о издржавању

Потребна документација:

- Захтев,
 - Два двојезична обрасца о издржавању,
 - Важећа лична карта или пасош
 - Лична карта издржаваних лица на увид,
 - Уверење о заједничком домаћинству надлежне месне канцеларије
 - Административна такса
- Републичка административна такса у износу од __ динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078. ____
- Општинска административна такса у износу од __ динара на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Потврда се издаје у канцеларији бр. _____.

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. ____

Потврда за дечији додатак

Потребна документација:

- Два двојезична обрасца за дечији додатак,
 - Извод из МКР за децу (фотокопије),
 - Захтев са адресом лица у иностранству
- Ослобађено плаћања таксе

Потврда се издаје у канцеларији бр. _____.

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. ____

Потврда о животу

Потребна документација:

- Захтев,
 - Образац потврде о животу двојезични,
 - Лична карта или пасош,
 - Обавезно присуство странке.
- Ослобађено плаћања таксе ????????

Потврда се издаје у канцеларији бр. _____.

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. ____

Издавање уверења о породичном стању

Потребна документација:

- Захтев,
 - Изјава два сведока,
 - Доказ о висини прихода издржаваног лица (Уверење из пореске управе, Уверење из Фонда ПИО, Уверење из Националне службе за запошљавање или др.)
 - Лична карта или други документ о идентитету издржаваног лица
- Републичка административна такса у износу од ___ динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
- Општинска административна такса у износу од ___ динара на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Уверење се издаје у канцеларији бр. _____.

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. ____

Издавање уверења о заједничком домаћинству

Потребна документација:

- Оверена фотокопија личних карата за чланове домаћинства-
 - Оверена изјава два сведока или изјава два сведока на записнику код службеног лица-
 - Изводи из МКР за чланове домаћинства-
 - Други докази према оцени службеног лица
 - У зависности од захтева - доказ о уплаћеној административној такси
- Републичка административна такса у износу од ___ динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
- Општинска административна такса у износу од ___ динара на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Уверење се издаје у канцеларији бр. _____.

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. ____

Избегла, прогнана и расељена лица плаћају само републичку административну таксу умањену за 70%

РАДНЕ КЊИЖИЦЕ

Издавање радне књижице

Потребна документација:

- два захтева за издавање радне књижице
- лична карта
- радна књижица (купује се у књижари - попуњава је службено лице)
- доказ о стручној спреми-сведочанство, диплома, уверење оригинал или оверена фотокопија
- административна такса

У случају да је радна књижица изгубљена за дупликат је потребна сва горе наведена документација и доказ да је радна књижица проглашена неважећом

- Републичка административна такса у износу од ___ динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
- Општинска административна такса у износу од ___ динара на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Издавање радних књижица у **канцеларији бр. 7**

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. ____

Промена података у радној књижици

Потребна документација:

- **Промена презимена:** извод из МКВ или записник о враћању на раније презиме по разводу брака или решење о промени презимена и лична карта
- **Промена личног имена:** решење органа управе
- **Накнадно уписивање квалификације:** доказ о накнадно стеченој квалификацији
- административна такса

- Републичка административна такса у износу од ___ динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
- Општинска административна такса у износу од ___ динара на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Издавање радних књижица у **канцеларији бр. 7**

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. ____

МАТИЧНА СЛУЖБА

Извод из матичне књиге рођених, венчаних и умрлих

Потребна документација:

- На писмени захтев дати податке о датуму рођења, венчања или смрти са осталим подацима: Име и презиме, име родитеља, датум рођења, место рођења, општина рођења, република и држава рођења.
- административна такса

За издавање извода из матичних књига на међународном обрасцу потребно је:

- На писмени захтев дати податке о датуму рођења, венчања или смрти са осталим подацима: Име и презиме, име родитеља, датум рођења, место рођења, општина рођења, република и држава рођења.
- Републичка административна такса у износу од 290 динара на домаћем обрасцу и 460 динара на међународном обрасцу на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
- Општинска административна такса у износу од 207 динара на домаћем обрасцу и 1335 динара на међународном обрасцу на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.
- За извод на међународном обрасцу се плаћа и 80 динара за остале приходе у корист нивоа општине на жиро рачун бр: 840-745151843-03, позив на број 58-078
-

Канцеларија бр. 3

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 240

Шеф Славица Савић

Уверења о држављанству

Потребна документација:

- писмени захтев (са личним подацима)
- административна такса
- Републичка административна такса у износу од 500 динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
- Општинска административна такса у износу од 233 динара на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Канцеларија бр. 3

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 240

Шеф Славица Савић

Пријава рођења детета

Потребна документација:

- Извод из матичне књиге венчаних
- Личне карте родитеља,
- Уверење о држављанству,
- Записник о личном имену,
- За ванбрачно рођену децу извод из матичне књиге рођених за родитеље и записник о признавању очинства,

- Пријава рођења се ослобађа од плаћања таксе

Канцеларија бр. 3

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 240

Шеф Славица Савић

Пријава за закључење брака

Потребна документација:

- Лична карта
 - Извод из матичне књиге рођених
 - Уверење о држављанству не старије од 6. месеци,
 - Страни држављани доносе и уверење о слободном брачном стању
 - Фотокопија пасоша, оверена и преведена
 - административна такса
- Општинска административна такса у износу од 1009,00 дин за закључење брака у току радног времена и 1268,00 динара за закључења брака ван радног времена на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.
 - Венчања ван службених просторија 7.607,00 динара

Канцеларија бр. 3

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 240

Шеф Славица Савић

Закључење брака преко пуномоћника

Потребна документација:

- Оверено пуномоћје,
 - Извод МКР,
 - Лична карта-копија,
 - Уверење о држављанству,
 - Административна такса.
- Општинска административна такса у износу од 1009,00 дин за закључење брака у току радног времена и 1268,00 динара за закључења брака ван радног времена на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.
 - Венчања ван службених просторија 7.607,00 динара

Канцеларија бр. 3

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 240

Шеф Славица Савић

Издавање уверења о слободном брачном стању

Потребна документација:

- Захтев
 - Потврда о пребивалишту издата од СУП-а,
 - Извод из матичне књиге рођених
 - Подаци о женику или невести (за држављане РС – извод рођених, за стране држављане – фотокопија пасоша)
 - Административна такса
- Републичка административна такса у износу од 750,00 динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
- Општинска административна такса у износу од 1.335,00 динара на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Канцеларија бр. 3

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 240

Шеф Славица Савић

Упис у матичну књигу умрлих

Потребна документација:

- Лична карта умрлог
- Потврда о смрти издата од здравственог центра
- Извод из матичне књиге рођених или матичне књиге венчаних
- Уверење о држављанству не старије од 6 месеци
- Лична карта пријавиоца,

- Пријава смрти се ослобађа од плаћања таксе

Канцеларија бр. 3

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 240

Шеф Славица Савић

Издавање смртовнице

Потребна документација:

- По личном захтеву се покреће оставински поступак са изводом из матичне књиге умрлих и подацима о наследницима

- Издавање смртовнице се ослобађа плаћања таксе

Канцеларија бр. 3

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 240

Шеф Славица Савић

ГРАЂАНСКА СТАЊА

Промена личног имена

Потребна документација:

- Захтев
 - Извод из матичне књиге рођених не старији од 6 месеци,
 - Извод из матичне књиге рођених за малолетну децу (ако лице им адецу)
 - Извод из матичне књиге венчаних-за лица у браку,
 - Уверење Општинског суда да се против подносиоца захтева не води кривична истрага или кривични поступак,
 - Фотокопија личне карте,
 - Уверење о регулисању војне обавезе за мушкарце,
 - Уверење о држаљанству,
 - Правноснажна судска пресуда о разводу брака - ако се промена презимена тражи због развода брака,
 - Уверење локалне пореске администрације о измиреним обавезама,
 - Уверење да се против лица које тражи промену имена не води кривични поступак за дела која се гоне по службеној дужности
 - Уверење Центра за социјални рад о пословној способности,
 - Административне таксе.
- Републичка административна такса у износу од ___ динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
- Општинска административна такса у износу од ___ динара на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Канцеларија бр. 7

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247

В.С. Евица Тодоровић

Промена личног имена малолетног детета

Потребна документација:

- Захтев
 - Потребна је сагласност оба родитеља, а за дете старије од 10 година и његова сагласност,
 - Извод из књиге рођених за дете,
 - Личне карте оба родитеља,
 - Извод из књиге венчаних за родитеље или изводи из књиге рођених за родитеље уколико нису венчани
- Републичка административна такса у износу од ___ динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
- Општинска административна такса у износу од ___ динара на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Канцеларија бр. 7

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247

В.С. Евица Тодоровић

Накнадни упис у матичну књигу рођених

Потребна документација:

- Захтев
 - Потврда матичара по месту пребивалишта да лице није уписано у књигу рођених,
 - Доказ о рођењу – изјаве сведока,
 - Извод из матичне књиге венчаних за родитеље не старији од 6 месеци
 - Извод из матичне књиге рођених за родитеље не старији од 6 месеци
 - Уверење о држављанству за родитеље не старији од 6 месеци
 - За ванбрачну децу, извод из матичне књиге рођених и записник о признавању очинства
 - По процени службеног лица и други докази,
 - Административна такса
- Републичка административна такса у износу од 500 динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
- Општинска административна такса у износу од 326 динара на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Канцеларија бр. 7

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247

В.С. Евица Тодоровић

Накнадни упис у матичну књигу умрлих

Потребна документација:

- Захтев
 - Потврда о смрти од здравствене организације,
 - Потврда од надлежне матичне службе да чињеница смрти није уписана у законском року,
 - Извод из МКР,
 - Фотокопија личне карте,
 - Административна такса.
- Републичка административна такса у износу од ___ динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
- Општинска административна такса у износу од ___ динара на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Канцеларија бр. 7

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247

В.С. Евица Тодоровић

Накнадни упис података у матичну књигу

Потребна документација:

- Лична карта,
- Извод из матичне књиге рођених,
- Уверење о држављанству,
- Неки од доказа у којима се наводе подаци који су потребни,

- Административна такса.
- Републичка административна такса у износу од 500 динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.
- Општинска административна такса у износу од 326 динара на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078._____.

Канцеларија бр. 7

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247

В.С. Евица Тодоровић

Исправка грешке у матичним књигама

Потребна документација:

- Захтев,
- Извод из матичне књиге рођених, венчаних, умрлих (у који је грешка унета),
- фотокопија личне карте,
- Уверење о држављанству,

Канцеларија бр. 7

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247

В.С. Евица Тодоровић

Исправка грешке у књизи држављана

Потребна документација:

- Захтев,
- Извод из матичне књиге рођених,
- Уверење о држављанству,
- Фотокопија личне карте,

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247

В.С. Евица Тодоровић

Промена презимена по разводу брака

Потребна документација:

- Захтев,
- Доказ о пребивалишту (фотокопија ЛК или доказ о пребивалишту који издаје МУП)
- Извод из матичне књиге рођених не старији од 6 месеци,
- Правоснажна пресуда о разводу брака
- Уверење о држављанству не старије од 6 месеци
- Извод из МКР за малолетну децу (ако лице има децу)

- Уверење да се против лица које тражи промену не води кривични поступак за дела која се гоне по службеној дужности (Општински суд)
 - Уверење да се против лица које тражи промену не води кривични поступак за дела која се гоне по службеној дужности (Окружни суд)
 - Уверење локалне пореске администрације о измиреним обавезама
-
- Републичка административна такса у износу од ___ динара на жиро рачун бр: 840-742221843-57, позив на број 58-078.____
 - Општинска административна такса у износу од ___ динара на жиро рачун бр: 840-742251843-73, позив на број 58-078.

Канцеларија бр. 7

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247

В.С. Евица Тодоровић

БИРАЧКИ СПИСАК

Упис у бирачки списак

Потребна документација:

- Захтев,
- Лична карта.

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 3а
Горан Љубић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 221

Брисање из бирачког списка

Потребна документација:

- Захтев,
- Извод из МКУ,
- Решење о отпусту из држављанства,
- Решење о лишавању пословне способности

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 3а
Горан Љубић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 221

Измена података из бирачког списка

Потребна документација:

- Захтев,
- Лична карта.

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 3а
Горан Љубић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 221

БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКА ЗАШТИТА

Својство ратног војног инвалида по основу ране,

повреде, озледе и болести

Ово својство могу да остваре лица, учесници рата 1941-1945, као и лица која су учествовала у ратовима на простору бивше СФРЈ од 1990. до 1995. као припадници и добровољци у ЈНА и припадници Војске Југославије и лица која су обављала послове државне безбедности у оружаним акцијама за време НАТО агресије.

Потребна документација:

- Захтев за признавање својства ратног војног инвалида,
- Лична карта (фотокопија),
- Извод из МКР,
- Уверење о држављанству,
- Медицинска документација о лечењу из времена настанка оштећења и времена подношења захтева,
- Уверење о околностима повређивања (издаје надлежни војни или други надлежни орган),
- Војна књижица (фотокопија)

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7

Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. ____

Својство мирнодопског војног инвалида по основу ране,

повреде, озледе и болести

Ово својство могу да остваре лица југословенски држављани који су у миру као војници на служењу војног рока, студенти војне академије, ученици средње војне школе, лица у резервном саставу, слушаоци школе за резервне официре као и добровољци на војној дужности у Војсци Југославије или Војсци Србије и Црне Горе у вршењу војне службе или дужности у вези са службом задобили повреду или озледу без своје кривице па је наступило оштећење њиховог организма најмање 20%. (За наведена лица која су оболела на служби у Војсци СЦГ тражени проценат оштећења је 60%).

- Захтев за признавање својства мирнодопског војног инвалида,
- Лична карта (фотокопија),
- Извод из МКР,
- Уверење о држављанству,
- Медицинска документација о лечењу,
- Уверење војне јединице о околностима повређивања или решење о отпуштању из војске Р. Србије,
- Уверење Војног одсека о времену проведеном на редовном одслужењу војног рока (издаје војни одсек према месту пребивалишта странке),
- Војна књижица (фотокопија)

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7
Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. ____

Повећање процента војног инвалидитета

Лица која имају својство ратног или мирнодопског војног инвалида могу тражити повећање већ постојећег процента војног инвалидитета.

Потребна документација:

- Захтев за повећање процента војног инвалидитета,
- Налаз лекара специјалисте о томе да је наступила промена од утицаја на ранији утврђени инвалидитет

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7
Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. ____

Породична инвалиднина по палом борцу

Основно право породице палог борца је право на породичну инвалиднину (право на месечни новчани износ).

Потребна документација:

- Захтев за признавање права на породичну инвалиднину по палом борцу,
- Лична карта или избегличка легитимација (фотокопија),
- Извод из МКВ,
- Изјава два сведока да се удова није преудала,
- Извод из МКР за децу,
- Потврда да се дете налази на редовном школовању ако је старије од 15 година живота,
- Уверење о држављанству за подносиоца захтева и децу,
- Уверење о околностима погибије палог борца (издаје надлежни војни орган),
- Извод из МКР и МКУ за лице од кога се изводи право

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7
Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. ____

Увећање породичне инвалиднине

Потребна документација:

- Захтев за признавање права,
- Фотокопија личне карте или легитимације прогнаног лица,
- Изјава два сведока да подносилац захтева нема више деце тј. да му је погинули борац био једино дете,
- Извод из МКР и МКУ за лице од кога се изводи право,
- Уверење војног органа о датуму и околностима погибије палог борца,
- Извод из МКР за дете палог борца,

- Потврда да се дете налази на редовном школовању ако је старије од 15 година живота
 - Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7
Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. ____

Породична инвалиднина по умрлом војном инвалиду

Чланови уже породице палог борца, чланови уже породице војног инвалида од И до ВИИ групе, после његове смрти, и чланови уже породице лица које је погинуло или умрло од последица ране, повреде, озледе или болести задобијене под околностима из члана 7. и 9. Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца имају право на породичну инвалиднину (Службени лист СРЈ 24/98) (односи се на мирнодопске војне инвалиде).

Потребна документација:

- Захтев за признавање права на породичну инвалиднину по умрлом војном инвалиду,
- Фотокопија личне карте,
- Извод из МКВ,
- Изјава два сведока да се удова није преудала,
- Извод из МКР за подносиоца захтева и децу,
- Потврда да се дете налази на редовном школовању ако је старије од 15 година живота,
- Уверење о држављанству за подносиоца захтева и децу
- Извод из МКУ за покојног војног инвалида

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7
Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. ____

Борачки додатак

Борачки додатак је додатак уз зараду остварену по основу радног односа.

Потребна документација:

- Захтев за признавање права на борачки додатак,
- Потврда о радном односу коју издаје послодавац,
- Потврда о висини исплаћене месечне зараде (издаје послодавац),
- Потврда о минималној заради по колективном уговору.

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7
Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. ____

Здравствена заштита војних и породичних инвалида

Потребна документација:

- Захтев за признавање права на здравствену заштиту,
- Уверење о имовном стању (издаје Службе за катастар непокретности),
- Уверење да здравствену заштиту не остварује путем Фонда за здравствену заштиту,
- Доказ о имовном стању и коришћењу пензије за лица из бивших република из општине у којој су живели (Служба за катастар непокретности и Фонд за пензијско и инвалидско осигурање)
- Изјава два сведока
- Фотокопија личне карте подносиоца захтева

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7

Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247

Здравствена заштита брачног друга и деце војног инвалида

Потребна документација:

- Захтев за признавање права на здравствену заштиту,
- Уверење о имовном стању (издаје служба за катастар непокретности),
- Уверење да здравствену заштиту не остварује путем Фонда за здравствену заштиту,
- Извод из МКР за брачног друга и децу, извод из МКВ
- Доказ о имовном стању и коришћењу пензије за лица из бивших република из општине у којој су живели (Служба за катастар непокретности и Фонд за пензијско и инвалидско осигурање).
- Изјава два сведока
- Фотокопија личне карте подносиоца захтева

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7

Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247

Право на ортопедска и друга помагала

Војни инвалид има право на ортопедска и друга помагала за оптерећење организма по основу којих му је признат војни инвалидитет.

Потребна документација:

- Захтев за признавање права на ортопедска и друга помагала,
- Предлог лекара специјалисте за ортопедска помагала
- Уверење Фонда за здравствену заштиту о коришћењу помагала по прописима Фонда

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7

Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247

Право на путничко моторно возило

Војни инвалид коме је својство војног инвалида и групе признато трајно због ампутације или тешких оштећења екстремитета изједначених са ампутацијом екстремитета и због губитка вида на оба ока има право на путничко моторно возило домаће производње запремине до 1000 цм³.

Потребна документација:

- Захтев за признавање права на путничко моторно возило,
- Решење о признатом својству (важи за инвалиде и групе – 100% инвалидитета)

Канцеларија бр. 7

Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247

Једнократна помоћ по основу смрти војног инвалида

Потребна документација:

- Захтев на признавање права на једнократну помоћ,
- Извод из МКУ војног инвалида,
- Фотокопија личне карте подносиоца захтева
- Изјаве два сведока о чињеници да је подносилац захтева живео у истом домаћинству са Војним инвалидом или се стара о њему најмање годину дана пре смрти

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7

Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247

Право на бесплатну и повлашћену вожњу

Потребна документација:

- Захтев за признавање права
- Фотокопија личне карте корисника личне или породичне инвалиднине

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7

Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247

Накнада за исхрану и смештај за време путовања и боравка у другом месту по позиву надлежног органа

Потребна документација:

- Захтев за признавање права,
- Фотокопија личне карте корисника личне или породичне инвалиднине,
- Фотокопија личне карте пратиоца корисника личне или породичне инвалиднине коме је признато право на додатак за негу и помоћ и пратиоца детета корисника до навршене 15 године живота
- Извод из МКР за дете корисника породичне инвалиднине.

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7
Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247

Признавање права на додатак, негу и помоћ

Право на негу и помоћ имају инвалиди од I до IV групе.

Потребна документација:

- Захтев за признавање права на додатак, негу и помоћ,
- Налаз лекара специјалисте о потреби за негом и помоћи другог лица.

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7
Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247

Признавање права на ортопедски додатак

Право на ортопедски додатак (месечни новчани износ) има војни инвалид од И до ИВ групе коме је војни инвалидитет утврђен због оштећења организма које је непосредна последица задобијене ране, повреде, озледе или болести која је проузроковала ампутацију екстремитета или тешко оштећење екстремитета као и због губитка вида на оба ока.

Потребна документација:

- Захтев за признавање права на ортопедски додатак,
- Налаз лекара специјалисте о здравственом стању организма, а које је непосредна последица задобијене ране, повреде, озледе или болести која је проузроковала тешко оштећење екстремитета.

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7
Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247

Накнада за време незапослености ратних војних инвалида од I-IV групе инвалидитета

Потребна документација:

- Захтев за признавање права,
- Уверење да је војни инвалид незапослено лице (издаје Завод за тржиште рада),
- Уверење о имовном стању (издаје Службе за катастар непокретности),
- Уверење да здравствену заштиту не остварује путем Фонда за здравствену заштиту (издаје Фонд за социјално осигурање)
- доказ о имовном стању и коришћењу пензије за лица из бивших република из општине у којој су живели

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7
Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247

Месечно новчано примање по основу незапослености ратних војних инвалида од V до X групе инвалидитета

Потребна документација:

- Захтев за признавање права,
- Уверење да је војни инвалид незапослено лице (издаје Завод за тржиште рада)

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7
Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. ____

Признавање права на породични додатак

Породични додатак остварују материјално необезбеђени корисници породичне инвалидине по основу смрти војног инвалида коме је припадао додатак за негу и помоћ од стране другог лица, ако они и чланови њиховог домаћинства немају редовних прихода, који по члану домаћинства прелазе износ 25% од додатка за негу и помоћ од стране другог лица.

Потребна документација:

- Захтев за остваривање права на породични додатак,
- Лична карта (фотокопија),
- Извод из МКР за подносиоца захтева,
- Извод из МКВ,
- Уверење о држављанству за подносиоца захтева,
- Доказ о приходима домаћинства,
- Уверење о имовном стању (издаје Службе за катастар непокретности)
- Доказ о имовном стању и коришћењу пензије за лица из бивших република из општине у којој су живели.

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7

Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247

Месечно новчано примање војних инвалида и корисника

породичне инвалиднине

Потребна документација:

- Захтев за признавање права,
- Изводи из МКР за све чланове домаћинства,
- Извод из МКВ, уколико је корисник у браку,
- извод из МКУ за лице од кога се изводи право,
- Изјаве сведока пред службеним лицем органа о саставу и приходима чланова домаћинства подносиоца захтева,
- Уверење да здравствену заштиту не остварује путем Фонда за здравство
- Уверење о задужењу катастарских приходом,
- Уверење о коришћењу пензије или новчане накнаде из области пензијско – инвалидског осигурања за све чланове,
- Уверење о својству пензионера по основу самосталне делатности или земљорадничке пензије за све чланове (Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање Самосталних делатности и земљорадника),
- Извештај пореске управе о задужењу порезом подносиоца или чланова домаћинства,
- Потврде о школовању за децу старију од 15 година,
- Просек зараде запослених чланова домаћинства и подносиоца захтева, по основу радног Односа у претходној години.
- Доказ о имовном стању и коришћењу пензије за лица из бивших република из општине у којој су живели

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7

Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247

Признавање својства цивилног инвалида рата и права на личну инвалиднину

Потребна документација:

- Захтев за признавање права на наведено својство и инвалиднину
- Фотокопија личне карте
- Уверење о држављанству
- Извод из МКР
- Медицинска документација из времена настанка оштећења организма и најновија уверења о околностима повређивања,
- Доказ да лице није било у саставу непријатељских формација или помагач истих.

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7

Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247

Признавање права на негу и помоћ од стране другог лица цивилног инвалида рада

Потребна документација:

- Захтев за признавање наведеног права,
- Налаз лекара специјалисте о потреби за негом и помоћи од стране другог лица.

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7
Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247

Признавање права на ортопедски додатак цивилног инвалида рата

Потребна документација:

- Захтев за признавање наведеног права,
- Налаз лекара специјалисте о здравственом стању организма, а које је непосредна последица задобијене ране, повреде, озледе или болести која је проузроковала тешко оштећење екстремитета.

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7
Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247

Признавање права на здравствену заштиту цивилног инвалида рата

Потребна документација:

- Захтев за признавање права на здравствену заштиту,
- Уверење о имовном стању (издаје Служба за катастар непокретности),
- Уверење да здравствену заштиту не остварује путем Фонда за здравство (издаје Фонд за здравство и исто прибавља служба)
- Доказ о имовном стању и коришћењу пензије за лица из бивших република и општина у којима су живели,
- Уверење Завода за тржиште рада,
- Уверење Центра за социјални рад,
- Изјава два сведока,
- Фотокопија личне карте за подносиоца захтева.

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7
Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247

Признавање права на месечно новчано примање цивилног инвалида рада

Потребна документација:

- Захтев за наведено право,
- Извод из МКВ, уколико је корисник у браку,
- Извод из МКР за децу уколико су чланови домаћинства корисника,
- Потврда о школовању деце уколико су старија од 15 година,
- Уверење о имовном стању (издаје Служба за катастар непокретности),
- Уверење да здравствену заштиту не остварује путем Фонда за здравство (издаје Фонд за здравство и исто прибавља служба),
- Доказ о имовном стању и коришћењу пензије за лица из бивших република и општина у којима су живели.

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7
Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247

Признавање права на накнаду погребних трошкова цивилног инвалида рата

Потребна документација:

- Захтев за наведено право,
- Извод из МКУ за инвалида,
- Рачун погребног предузећа,
- Фотокопија личне карте за подносица захтева,
- Изјаве два сведока да је лице сносило трошкове сахране инвалида.

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7
Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247

Признавање права на увећање месечног новчаног примања на основу самохраности

Потребна документација:

- Захтев за наведено право
- Изјаве два сведока о чињеници да ли је подносилац захтева самохрано лице.
- Ко сачињава ужу породицу корисника да ли има живе родитеље и децу ван домаћинства као и да ли исти остварује приход,
- Родитеље подносиоца захтева
- Извод из МКР за децу подносиоца захтева

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7
Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247

Признавање права на увећање новчаног месечног примања по основу везаности за постељу, односно додатак за негу

Потребна документација:

- Захтев за наведено право
- Извештај лекара опште праксе (образац број 1) са предлогом за туђу негу, са налазима лекара специјалсте уколико их корисник поседује.

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7
Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247

Признавање права на накнаду погребних трошкова

Потребна документација:

- Захтев за наведено лице
- Извод из МКУ за инвалида,
- Рачун погребног предузећа
- Фотокопија личне карте за подносиоца захтева,
- Изјаве два сведока да је лице сносило трошкове сахране инвалида.

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7
Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247

Признавање права на помоћ у случају смрти

Потребна документација:

- Захтев за признавање наведеног права
- Фотокопија личне карте подносиоца захтева,
- Извод из МКУ за бившег корисника,
- Изјаве два сведока о чињеници да је подносилац захтева живео у домаћинству са бившим корисником.

- Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7
Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247

Признавање права трошкова смештаја у установи социјалне заштите

Потребна документација:

- Захтев за признавање наведеног права,
- Доказ од када се лице налази у установи
 - Ослобођено плаћања таксе

Канцеларија бр. 7
Евица Тодоровић

Контакт ТЕЛЕФОН 012 332 722 лок. 247