



ВОДИЧ

КРОЗ ОПШТИНСКИ
УСЛУЖНО – ИНФОРМАТИВНИ ЦЕНТАР
БОСИЛЕГРАД

ПЪТЕВОДИТЕЛ

ЧРЕЗ ОБЩИНСКИЯ
УСЛУЖНО – ИНФОРМАЦИОНЕН ЦЕНТЪР
БОСИЛЕГРАД



ВОДИЧ
КРОЗ ОПШТИНСКИ
УСЛУЖНО – ИНФОРМАТИВНИ ЦЕНТАР
БОСИЛЕГРАД

ПЪТЕВОДИТЕЛ
ЧРЕЗ ОБЩИНСКИЯ
УСЛУЖНО – ИНФОРМАЦИОНЕН ЦЕНТЪР
БОСИЛЕГРАД



ГРАЂАНИМА НА УСЛУЗИ
НА УСЛУГА НА ГРАЖДАНите

Поштовани суграђани,

Општина Босилеград предузима мере и суфинансира реализацију приоритетних пројекта и то инфраструктурни, пројекти економске сарадње , као и активности везане за заштиту животне средине, туризам, културу и образовање а све у циљу обезбеђења квалитетнијег животног стандарда за све становнике општине.

Дужи временски период руководство општине, ради на унапређењу и модернизацију рада Општинске управе. Тај напор се исплатио уз помоћ донације Европске уније, влада Швајцарске и Србије кроз Програм европског партнериства са општинама ЕУ ПРОГРЕС, као и сопствених средстава Општине Босилеград и вашим доприносом.

Отварањем Општинског у службено-информационог центра Босилеград, Општинска управа постаје јавни сервис грађана. У центру можете на једном месту добити сву потребну документацију и обавити све послове из надлежности општинских служби. Наша је обавеза да и даље радимо на унапређивању рада Општинске управе све са циљем да Ви грађани, наши клиенти добијете још бржу и квалитетнију услугу.

За све Вас као наша породица и браћа на обострано задовољство.

Председник општине
Владимир Захаријев

Уважаеми съграждани ,

Община Босилеград предприема действия и кофинансира изпълнението на приоритетни пројекти и то инфраструктурни, пројекти за икономическо сътрудничество , както и дейности, свързани с опазването на околната среда , туризма, културата и образованието, с цел предоставяне на по-добър стандарт на живот за всички жители на общината.

В профължителен период от време, общинското управление, работи върху подобряване и модернизиране на общинската администрация. Усилията му се увенчаха с дарението на Европейския съюз , правителствата на Швейцария и Сърбия чрез Програмата за европейското партньорство с общините ПРОГРЕС на ЕС , както и собствените средства на община Босилеград.

С откриването на Услужно - информационния център в община Босилеград , Общински управление се превръща в обществен сервис за гражданите. В центъра можете на едно място, да получите всички необходими документи и да извършите всички работи в рамките на юрисдикцията на общинските служби. Наше задължение е да продължим да работим за подобряване на работата на общинската администрация с цел Вие гражданите, нашите клиенти да получавате по- бързо и ефективно обслужване.

За всички Вас, като наше семейство и братя за общо удоволствие.

Кмет на общината
Владимир Захариев

Општина Босилеград се налази у југоисточном делу Р. Србије.

Општина Босилеград се граничи: - са општином Сурдулица на северу, општином Врање на северо-западу, општином Трговиште на западу, Р. Македонијом на југо-западу, Р. Бугарском на истоку.

Граница са Бугарском је у дужини од 54 км. Граница са Македонијом је у дужини од 9 км.

На територији општине Босилеград хидрографску мрежу чини река Драговишица са притокама Бранковске, Љубатске и Лисинске реке.

Општина Босилеград се простире на крајњем југоистоку Р. Србије приграницна, територијално периферна, неразвијена, од Београда удаљена 400 км а од Софије 132км. Сам административни центар налази се на 620 метара надморске висине, а целу општину карактерише брдско-планински предео са надморском висином од 600 до 1922 м. Конфигурација терена општине се дели на планински, брдски и веома мало равничарски.

Клима је умерено континентална, односно планинска. Одликује се свежим летима и нешто дужим, хладним и снежним зимама.

На простору од **571 км²** у 37 заједница живи **8,192 становника**.

Као ресурс од битног значаја за развој општине издвајамо лековите, ароматичне, ретке и заштићене биљне врсте. На подручју општине на преко двадесетак локалитета успевају преко 150 биљних врста. Највећа концентрација налази се на планини Рудина недалеко од заједнице Извор и Бесне Кобиле на западној страни општине. Од шумских плодова највише је заступљена печурка-вргањ и лисичара, као и боровница.

Босилеград као административни центар општине датира из новијег времена, од када је пренесен из данашње заједнице Извор ,удаљена на 5км. Иначе демографско насељавање ових простора потиче још из времена Турака што доказују остаци манастира и сакрилних објеката, археолошких налазишта, преко 36 цркава, споменици, објекти грађанске архитектуре, објекти народног градитељства и др. Споменици културе као сведоци наше прошлости су наша културна добра. Народ овог краја од давнина се бавио пољопривредом, занатством, дунђерајом и трговином. У новије време многи су радили као рудари, грађевинари, трговци и занатлије.

Община Босилеград се намира в югоизточната част на Сърбия.

Община Босилеград граничи:- с община Сурдулица на север, с територията на община Враня на северо-запад, с територията на община Търговище на запад, с Република Македония, на юго-запад, с Република България на изток.

Границата с България е с дължина от 54 км . Границата с Македония е с дължина 9 км .

В община Босилеград хидрографската мрежа включва река Драговишица и нейните притоци Бранковска, Любатска и Лисинска река.

Община Босилеград се простира на крайния югоизток на Сърбия - крайгранична, териториално периферна, неразвита , от Белград, отдалечена 400 км, а от София и на 132 km. Самия административен център се намира на 620 метра над морското равнище, а цялата община се характеризира с планински пейзаж с надморска височина от 600 до 1922 м. Релефа на общината е планински, хълмист и в много малка част има равнина.

Климатът е умерено-континентален, т.е. планински. Характеризира се с прохладно лято и малко по дълги, студени и снежни зими.

На пространство от **571 кв.км** в 37 общини, живеят **8129 жители**.

Като ресурс от съществено значение за развитието на община изтъкваме лековити, ароматни, редки и защитени растителни видове. В общината на над двадесет места виреят повече от 150 вида растения. Най-голямата концентрация се намира в планинната Рудинта близо до село Извор и на Бесна кобила в западната част на общината. От горските продукти, най-много са застъпена гъби и боровинки.

Босилеград като административен център на общината датира от по-ново време, от когато архивът е пренесен от днешно село Извор, намиращо се на 5 км от Босилеград. Иначе демографската колонизация на областта датира от османските времена, както е видно от останките на манастири и сакрални обекти, археологически находки, над 36 църкви , паметници, обекти на гражданската архитектура , обекти на народната архитектура и др. Паметниците , както свидетели на нашето минало , са нашето културно наследство. Хората в този регион от древни времена са се занимавали със селско стопанство, занаяти , строителство и търговия . В по-ново време, много от тях са работили като миньори, строители , търговци и занаятчии.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ, ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
ОТДЕЛ НА ОБЩО УПРАВЛЕНИЕ, ОБЩЕСТВЕНИ ДЕЙНОСТИ И ОБЩИ РАБОТИ

**ШАЛТЕР 1
МАТИЧНА СЛУЖБА**

**ГИШЕ 1
ГРАЖДАНСКИ РЕГИСТЪР**

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ФИНАНСИЈЕ, ИМОВИНСКО - ПРАВНЕ, СТАМБЕНО -
КОМУНАЛНЕ, ИНСПЕКЦИЈСКЕ, ПОСЛОВЕ УРБАНИЗМА И ГРАЂЕВИНАРСТВА,
ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТА ОД ПОЖАРА И НЕПОГОДА,
ПРИВАТНО ПРЕДУЗЕТНИШТВО, ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ И
ЛОКАЛНО ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

ОТДЕЛ ЗА СТОПАНСТВО, ФИНАНСИИ, СОБСТВЕНИЧЕСКО - ЮРИДИЧЕСКИ,
ЖИЛИШНО - КОМУНАЛНИ, ИНСПЕКЦИЯ, РАБОТИ В ГРАДОУСТРОЙСТВО И
СТРОИТЕЛСТВО, ЗАЩИТА НА ОКОЛНАТА СРЕДА, ЗАЩИТА ОТ ПОЖАРИ И
БЕДСТВИЯ, ПРЕДПРИЕМАЧЕСТВО, МЕСТНА ДАНЪЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ И
МЕСТНО СТОПАНСКО РАЗВИТИЕ

**ШАЛТЕР 2
БИРАЧКИ СПИСАК**

**ГИШЕ 2
ИЗБИРАТЕЛНИ СПИСЪЦИ**

**ШАЛТЕР 3
ДРУШТВЕНА БРИГА
О ДЕЦИ**

**ГИШЕ 3
ОБЩЕСТВЕНИ ГРИЖИ
ЗА ДЕЦАТА**

**ШАЛТЕР 4
ПИСАРНИЦА**
ПРИЈЕМ ПОДНЕСАКА
ОВЕРА ДОКУМЕНТА

**ГИШЕ 4
ПРИЈЕМЕН ОФИС**
ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ
ЗАВЕРКА НА ДОКУМЕНТИ

ШАЛТЕР 1

МАТИЧНА СЛУЖБА

Документација потребна за издавање извода из матичне књиге:

- ▶ захтев са личним подацима
(име, презиме, датум рођења, венчања или смрти и сл.).

Документација потребна за издавање уверења о држављанству:

- ▶ захтев са личним подацима.

Документација потребна за пријаву рођења:

- ▶ отпусна листа,
- ▶ извод из матичне књиге венчаних,
- ▶ уверење о држављанству (за оба родитеља),
- ▶ записник о личном имену,
- ▶ за ванбрачно рођену децу извод из матичне књиге рођених за родитеље и
- ▶ записник о признању очинства и
- ▶ фотокопија личне карте (за оба родитеља)

Документација потребна за пријаву закључења брака:

- ▶ лична карта (женика и невесте),
- ▶ извод из матичне књиге рођених,
- ▶ уверење о држављанству (не старије од 6 месеци),
- ▶ за стране држављане и уверење о слободном брачном стању.

Документација потребна за издавање уверења о слободном брачном стању:

- ▶ захтев са личним подацима женика или невесте,
- ▶ потврда о пребивалишту издата од ОУП-а,
- ▶ извод из матичне књиге рођених, и
- ▶ фотокопија путне исправе (пасош) за подносиоца и са ким жели наш држављанин да закључи брак.

Документација потребна за пријаву смрти:

- ▶ потврда о смрти издата од Дома здравља,
- ▶ фотокопија личне карте за пријавиоца и умрлог, и
- ▶ извод из матичне књиге рођених или матичне књиге венчаних и држављанство.

Документација потребна за промену личног имена:

- ▶ захтев,
- ▶ извод из МКР,
- ▶ лична карта или потврда о пребивалишту,
- ▶ извод из матичне књиге венчаних и извод из МКР за сву децу рођену у браку,
- ▶ уверење о држављанству,
- ▶ уверење да лице није под истрагом,
- ▶ уверење да лице није кажњавано,
- ▶ за малолетну децу потребна је сагласност оба родитеља,
- ▶ уверење локалне пореске администрације,
- ▶ уколико је лице било у браку правоснажна одлука суда о разводу брака (оверена фотокопија).

m

Документација потребна за исправке података у МКР, МКВ и МКУ.

- ▶ захтев,
- ▶ извод из матичне књиге за који се тражи исправка,
- ▶ фотокопија важеће личне карте,
- ▶ документа која служе као доказ о чињеницама и подацима које треба исправити или допунити (извод из МКР, МКВ, МКУ и уверење о држављанству),
- ▶ по потреби и остала документа.

ГИШЕ 1

ГРАЖДАНСКИ РЕГИСТЪР

Необходими документи за издаване на акт от граждански регистър:

- ▶ иск с лични данни (име, фамилия, дата на раждане, брак или смърт, и др.).

Необходими за издаване на удостоверения за гражданство документи:

- ▶ иск с лични данни

Необходими документи за регистрация на раждане:

- ▶ медицинско заключение,
- ▶ акт за граждански брак,
- ▶ удостоверение за гражданство (за двамата родители)
- ▶ протокол за лично име,
- ▶ за деца родени извън брак, акт за раждане на родителите и
- ▶ протокол за признаване на бащинство и
- ▶ фотокопие на лична карта (за двамата родители)

Необходими документи за регистрация на брак:

- ▶ лична карта (на младоженеца и булката)
- ▶ акт за раждане ,
- ▶ удостоверение за гражданство (не по-старо от 6 месеца)
- ▶ за чужди граждани и удостоверение за свободно семайно положение.

Необходими документи за издаване на удостоверение за свободно семайно положение:

- ▶ иск с лична информация за младоженеца или булката,
- ▶ удостоверение за пребиваване, издадено от МВР,
- ▶ акт за раждане и
- ▶ фотокопие от паспорта за заявителя и с кого иска нашият гражданин да склучи брак.

Необходими документи за регистрация на смърт:

- ▶ смъртен акт , издаден от Здравния дом,
- ▶ фотокопие от лична карта на декларатора и покойният, и
- ▶ акт за раждане или акт за граждански брак и гражданство.

Необходими документи за промяната на името :

- ▶ ИСК
- ▶ акт за раждане ,
- ▶ лична карта или доказателство за пребиваване,
- ▶ акт за граждански брак и акт за раждане за всички деца, родени в брака,
- ▶ удостоверение за гражданство
- ▶ удостоверение, че лицето не е в процес на разследване,
- ▶ удостоверение, че лицето не е осъждано,
- ▶ за непълнолетни деца, е необходимо съгласието и на двамата родители,
- ▶ удостоверение на местната данъчна администрация,
- ▶ ако лицето е било женено, окончателно съдебно решение за развод (заверено копие) .

Необходими документи за правилните данни в граждански регистър:

- ▶ ИСК,
- ▶ акт за който се търси корекция,
- ▶ копие на валиден документ за самоличност,
- ▶ документи, които да послужат като доказателство за фактите и данните , които трябва да бъдат коригирани или допълнени (акт за раждане, акт за граждански брак, смъртен акт, сертификати удостоверение за гражданство)
- ▶ ако е необходимо и други документи.

ШАЛТЕР 2 БИРАЧКИ СПИСАК

Документација потребна за упис у бирачки списак:

- ▶ захтев и
- ▶ лична карта.
- ▶ извод рођених

Документација потребна за брисање из бирачког списка:

- ▶ захтев,
- ▶ извод из МКУ,
- ▶ одјава пребивалишта,
- ▶ решење о лишавању пословне способности и
- ▶ решење о отпусту из држављанства.

Документација потребна за измену у бирачком списку:

- ▶ захтев и
- ▶ лична карта.

ГИШЕ 2 ИЗБИРАТЕЛНИ СПИСЪЦИ

Необходими документи за регистрация като избирател:

- ▶ ИСК
- ▶ лична карта.
- ▶ акт за раждане

Необходими документи за заличване от избирателните списъци:

- ▶ ИСК,
- ▶ смъртен акт,
- ▶ отмяна за пребиваване,
- ▶ решение за лишаване от работоспособност и
- ▶ решение за освобождаване от гражданство.

Необходими документи за промяна в избирателния списък:

- ▶ ИСК и
- ▶ лична карта.

ШАЛТЕР З ДРУШТВЕНА БРИГА О ДЕЦИ

Документација потребна за признавање права на дечији додатак:

- ▶ извод из матичне књиге рођених за сву децу у породици,
- ▶ уверење да је држављанин Републике Србије,
- ▶ фотокопије личних карата за одрасле чланове заједничког домаћинства, а за децу пријава пребивалишта,
- ▶ фотокопија оверене здравствене књижице,
- ▶ потврда о приходима у 3 месеца која претходе месецу подношења захтева за сваког члана заједничког домаћинства који остварује приходе,
- ▶ потврда о катастарском приходу у претходној години за све чланове породичног домаћинства из места рођења и становљања,
- ▶ пореско уверење за сваког члана заједничког домаћинства из места рођења и становљања,
- ▶ потврду о својству редовног ученика за децу школског узраста (основна и средња школа),
- ▶ доказе о чињеницама у вези непокретности, као и стамбеног простора (извод из земљишних књига – власнички лист, уговор о куповини непокретности, решења о порезу, уверења Републичког геодетског завода, уговор о коришћењу стана),
- ▶ потврду надлежне здравствене установе о разлогима за нередовно школовање, *
- ▶ акт о разврставању за дете ометено у развоју, *
- ▶ акт о продужењу родитељског права, *
- ▶ доказе на основу којих се остварује статус самохраног родитеља (извод из матичне књиге умрлих за другог родитеља, доказ о поверању детета након развода брака или престанка ванбрачне заједнице, одлука суда о вршењу родитељског права или извод из матичне књиге рођених за децу неутврђеног очинства, потврда војног

- органа, потврда казнено – поправне установе), *
- ▶ докази о незапослености (уверење и радна књижица), *
 - ▶ докази о старатељству или хранитељству (акт надлежног органа старатељства), *
 - ▶ фотокопија картице текућег рачуна (уколико га има). *
- * прилози означени звездичом достављају се само у случају доказивања тих статуса

У случају да лице подноси захтев за обнову права на децији додатак, потребна је следећа документација:

- ▶ потврда о приходима у 3 месеца која претходе месецу подношења захтева за сваког члана заједничког домаћинства који остварује приходе,
- ▶ потврда о катастарском приходу у претходној години за све чланове породичног домаћинства из места рођења и становања,
- ▶ потврду о својству редовног ученика за децу школског узраста (основна и средња школа),
- ▶ докази о незапослености (уверење и радна књижица),
- ▶ фотокопија личних карата за све пунолетне чланове заједничког домаћинства
- ▶ фотокопију оверене здравствене књижице (за носиоца права обавезно)

Документација потребна за признавање права на родитељски додатак:
Уз захтев за признавање права на родитељски додатак (подносилац захтева је мајка) прилаже се:

- ▶ извод из матичне књиге рођених за сву своју децу, x2,
- ▶ уверење о држављанству за подносиоце захтева, које не може бити старије од 6 месеци (оригинал),
- ▶ фотокопија личне карте мајке и оца (1. и 2. страна),
- ▶ фотокопија оверене здравствене књижице мајке (1. и 2. страна),
- ▶ уверење МУП Србије о пребивалишту за децу,
- ▶ уверење надлежног органа старатељства (Центар за социјални рад) да:
 - непосредно брине о детету за које је поднела захтев,
 - није лишен родитељског права у односу на децу претходног реда рађања.

(РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА 6 МЕСЕЦИ ОД ДАНА РОЂЕЊА ДЕТЕТА)

Документација потребна за признавање права на накнаду зараде за време породиљског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета:

Потребна документација за остваривање права на накнаду зараде за време породиљског одсуства (подносилац мајка, односно отац):

- ▶ одсуство са рада ради неге детета и посебне неге детета
- ▶ решење послодавца о праву на породиљско одсуство,
- ▶ потврда послодавца о дужини радног стажа корисника непрекидно и непосредно пре остваривања права,
- ▶ потврда послодавца о висини основне зараде запосленог и увећане зараде по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу за 12 месеци који претходе месецу у коме отпочиње коришћење одсуства, за сваки месец појединачно,
- ▶ обрачун зараде, односно накнаде зараде који је послодавац дужан да достави запосленом, за последњих 12 месеци који претходи месецу у коме отпочиње одсуство, за сваки месец појединачно,
- ▶ извештаји (извод банке о исплаћеној заради и уплаћеним порезима и доприносима за сваки месец појединачно),
- ▶ извештај о привременој спречености за рад у време породиљског одсуства, дознака,
- ▶ извод из матичне књиге рођених за сву рођену децу у породици,
- ▶ фотокопија оверене здравствене књижице мајке, односно корисника права,
- ▶ фотокопија личне карте мајке, односно оца,
- ▶ фотокопија радне књижице,
- ▶ уговор о раду и пријава осигурања

Поред наведених доказа, у случају да захтев подноси отац, потребно је доставити и један од следећих доказа:

- ▶ уверење органа старатељства да је мајка напустила дете,
- ▶ извод из матичне књиге умрлих за мајку,
- ▶ потврда установе о почетку и трајању казне затвора,
- ▶ потврда надлежног органа о тежој болести или решење којим је мајка лишена пословне способности
- ▶ решење којим је мајка лишена родитељског права.

Потребна документација за остваривања права на накнаду зараде за време породиљског одсуства, одсуства са рада ради посебне неге детета (подносилац један од родитеља):

- ▶ решење послодавца о праву на породиљско одсуство,
- ▶ акт о разврставању детета, мишљење комисије о психофизичке ометаности детета
- ▶ потврда послодавца о дужини радног стажа непрекидно и непосредно пре остваривања права,
- ▶ уверење надлежног органа о месечној основици на којој 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 3 месеца о коначној основици, само за лица која самостално обављају делатност,
- ▶ решење надлежног органа о привременом затварању радње, односно привременом поверавању обављања те делатности другом лицу, односно лична изјава да у време трајања одсуства неће обављати исту или другу делатност, само за лица која самостално обављају делатност,
- ▶ извештај о привременој спречености за рад у време породиљског одсуства, дознака,
- ▶ извод из матичне књиге рођених за сву рођену децу у породици и
- ▶ фотокопија здравствене књижице мајке.

ГИШЕ З ОБЩЕСТВЕНИ ГРИЖИ ЗА ДЕЦАТА

Необходими документи за право на детски надбавки:

- ▶ акт за раждане за всички деца в семейството,
- ▶ удостоверение за гражданство на Република Сърбия,
- ▶ фотокопия на лични карти на възрастните членове на домакинството и регистрация за пребиваване на децата,
- ▶ заверено копие на карта за здравно осигуряване,
- ▶ удостоверение на приходите в трите месеца, предхождащи месеца на подаване на заявлението за всеки член на домакинството, който има доходи,
- ▶ удостоверение за кадастралната доход през предходната година, за всички членове на домакинството от мястото на раждане и пребиваване,
- ▶ данъчно удостоверение за всеки член на домакинството си от мястото на раждане и пребиваване,
- ▶ доказателство за качеството на редовен ученик за деца в училищна възраст (начално и средно училище),
- ▶ доказателства за фактите, по отношение на недвижимите имоти и жилища (извадки от землищните книги - нотариален акт, договор за закупуване на недвижими имоти , данъчни решения , удостоверения от Републиканската геодетска служба, договор за аренда),
- ▶ удостоверение от компетентните медицински институции за причините за нередовно образование, *
- ▶ акт относно класификацията на дете с нарушения в развитието, *
- ▶ акт относно разширяването на родителски права, *
- ▶ доказателства, въз основа на които се осъществява статут на самотни родители (смъртен акт за другия родител , доказателство за попечителство на дете след развод или прекратяване на извънбрачна общност , решението на съда относно упражняване на родителски

права или удостоверение за раждане за деца неопределен бащинство, удостоверение от военен орган, удостоверение от наказателно - възпитателна институция),*

- ▶ удостоверение за безработица (удостоверение и работна книжка), *
- ▶ доказателство за настойничество или приемни грижи (акт на компетентния орган за настойничество), *
- ▶ фотокопие на баланс по текущата сметка (ако има такива)*

* приложениета се подават само в случай на доказване на такъв статут

В случай, че лицето кандидатства за подновяване на правата на детски надбавки, се изисква следната документация:

- ▶ удостоверение на приходите в трите месеца, предхождащи месеца на подаване на заявлението за всеки член на домакинството, който има доходи,
- ▶ удостоверение за кадастралната доход през предходната година, за всички членове на домакинството от мястото на раждане и пребиваване,
- ▶ доказателство за качеството на редовен ученик за деца в училищна възраст (начално и средно училище),
- ▶ удостоверение за безработица (удостоверение и работна книжка),
- ▶ фотокопия на лични карти на възрастните членове на домакинството,
- ▶ заверено копие на карта за здравно осигуряване (за носителя на правото е задължително)

Необходими документи за право на родителски надбавки:

Заедно с иска за признаване на правото на родителски надбавки (подавател на иска е майката) се прилага и:

- ▶ акт за раждане за всички свои деца, x2,
- ▶ удостоверение за гражданство за подавателя на иска, не по-старо от 6 месеци (оригинал),
- ▶ фотокопии на личните карти на майката и бащата (1 и 2 страница),
- ▶ фотокопия на заверена здравна книжка на майката (1 и 2 страница),
- ▶ удостоверение на МВР за място на пребиваване на децата,

- ▶ удостоверение на компетентния орган за настойничество (Центрър за социални грижи), че:
 - непосредно се грижи за детето за което е подала иск,
 - не е лишена от родителски права в отношение на децата от предишния ред на раждане.

(СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ИСКА Е 6 МЕСЕЦИ ОТ ДАТАТА НА РАЖДАНЕ НА ДЕТЕТО)

Необходими документи за придобиване на право на обезщетение от заплатата по време на отпуск по майчинство, отсъствия от работа поради грижи за дете и отсъствия от работа поради специални грижи за дете:

Необходими документи за осъществяване на правото на обезщетение по време на отпуска по майчинство (иска подава майката, т.е. бащата):

- ▶ отсъствие от работа поради грижи за дете и специални грижи за дете,
- ▶ решение на работодателя за право на отпуск по майчинство,
- ▶ потвърждение от работодателя за продължителността трудов стаж непрекъснато и непосредствено преди осъществяване на правото,
- ▶ удостоверение на работодател за основната заплата и увеличаване на заплатата въз основа на времето, прекарано на работа за всяка пълна година на работа за 12-те месеца, предходящи месеца, през който започва ползването на отпуска за всеки месец поотделно,
- ▶ изчисления за заплата, т.е обезщетение за заплатата, които работодателят е длъжен да предостави на работника, за последните 12 месеца, предходящи месеца, в който започва ползването на отпуска, за всеки месец поотделно,
- ▶ отчети (банково извлечение на платени заплати и платени данъци и осигурителни вноски за всеки месец поотделно),
- ▶ отчет за временна неработоспособност по време на отпуск по майчинство, трансфери,
- ▶ акт за раждане на всички деца, родени в семейството,
- ▶ заверено копие на здравната застрахователна карта на майката или бенефициента,
- ▶ фотокопие от лична карта на майката или бащата,
- ▶ фотокопие на работната книжка,
- ▶ трудов договор и заявление за застраховка.

В допълнение към по-горе споменатите доказателства, в случай на искане, подадено от бащата необходимо да се представи някое от следните доказателства:

- ▶ удостоверение на орган на настоятелство, че майката изоставила детето,
- ▶ смъртен акт за майката,
- ▶ удостоверение от институция за началото и продължителността на наказанието със затвор,
- ▶ удостоверение от компетентните органи на сериозно заболяване или решение, че майката е лишена от работоспособност
- ▶ решение с което майката е лишена от родителски права.

Необходими документи за осъществяване на правото на обезщетение за заплата по време на отпуск по майчинство, отпуск за специални грижи при отглеждане на дете (представя се от един от родителите):

- ▶ решение на работодателя за право на отпуск по майчинство,
- ▶ акт относно класификацията на детето, становището на комисията за степента на умственото и физическото развитие на детето
- ▶ удостоверение от работодател за дължината на трудов стаж непрекъснато и непосредствено преди упражняване на правото,
- ▶ удостоверение от компетентния орган за месечната заплата, върху която се плащат вноски за пенсионно и инвалидно осигуряване за месеца, предхождащ месеца, в който е започнал отпускът, а след изтичане на годината, в рамките на 3 месеца на крайната база, само за самостоятелно заетите лица,
- ▶ решение на компетентния орган за временното затваряне на фирма, или временно преодъстъпване на посочената дейност на друго лице, или лично изявление, че по време на отпуска няма да изпълняват същата или друга дейност, само за самостоятелно заети лица,
- ▶ удостоверение за временна неработоспособност по време на отпуск по майчинство, трансфери,
- ▶ акт за раждане на всички деца, родени в семейството и
- ▶ копие от карта за здравно осигуряване на майката.

ШАЛТЕР 4 ПИСАРНИЦА

1. ПРИЈЕМ ПОДНЕСАКА

Пријем захтева, поднесака и жалби упућених Општинској управи и Одељењима општинске управе. Распоређивање, завођење и достављање поднесака општинским службама.

2. ОВЕРА ДОКУМЕНТА: потпис, препис, фотокопија;

Документација потребна за оверу:

- ▶ Овера докумената: документа издата на територији Републике Србије и Републике Бугарске у два примерка и оригинал на увид.
- ▶ Овера пуномоћја: пуномоћје у два примерка и давалац пуномоћја са важећом личном картом (обавезно присуство даваоца пуномоћја),
- ▶ Овера потписа: документ у два примерка и потписници лично са важећом личном картом.

ГИШЕ 4 ПРИЕМЕН ОФИС

1. ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ

Подаване на заявления, молби и жалби до местното самоуправление и общинските служби. Разпределение, регистрация и предоставяне на заявки до общинските служби.

2. ЗАВЕРКА НА ДОКУМЕНТИ: подпись, копие, фотокопие;

Необходими документи за заверка:

- ▶ Заверка на документи: документи издадени в Република Србија и Република България в два екземпляра и оригинал.
- ▶ Заверка на пълномощно: пълномощно в два екземпляра даващият на пълномощно с валидна личната карта (задължително присъствие на даващия пълномощно),
- ▶ Заверка на подписи: две копии на документа и на подписващите лица с валидни лични карти.

ВАЖНИ ТЕЛЕФОНИ

ОПШТИНА – ЦЕНТРАЛА	
ОБЩИНА – ЦЕНТРАЛА	017-877-170
ОПШТИНА – ФАКС	
ОБЩИНА – ФАКС	017-877-167
НАЧЕЛНИК ОУ	
НАЧАЛНИК НА ОУ	017-877-337
НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ	
НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАЕТОСТ	017-877-304
ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД	
ЦЕНТЪР ЗА СОЦИЈАЛНИ ГРИЖИ	017-877-106
ЦРВЕНИ КРСТ	
ЧЕРВЕН КРСТ	017-878-534
УПРАВА ЗА ТРЕЗОР	
УПРАВЛЕНИЕ ЗА ХАЗНА	017-877-770
ПИО	
ПИО	017-877-351
ЕЛЕКТРОДИСТРИБУЦИЈА	
ЕЛЕКТРОРАЗПРЕДЕЛИТЕЛНО	017-877-011
ДОМ ЗДРАВЉА	
ЗДРАВЕН ДОМ	017-878-811

ВАТРОГАСНА СТАНИЦА ОГНЕБОРСКА СТАНЦИЈА	017-193
ПОЛИЦИЈСКА СТАНИЦА ПОЛИЦЕЙСКА СТАНЦИЈА	017-877-151
ПУ „ДЕЧИЈА РАДОСТ“ ПЗ „ДЕТСКА РАДОСТ“	017-877-899
ОСНОВНА ШКОЛА „ГЕОРГИ ДИМИТРОВ“ ОСНОВНО УЧИЛИШЋЕ „ГЕОРГИ ДИМИТРОВ“	017-877-090
СРЕДЊА ШКОЛА „ГИМНАЗИЈА“ СРЕДНО УЧИЛИШЋЕ „ГИМНАЗИЈА“	017-877-360
ПОШТА ПОЩА	017-877-000 017-877-249



ОПШТИНА БОСИЛЕГРАД
ОБЩИНА БОСИЛЕГРАД

Георги Димитрова 82
17540 Босилеград

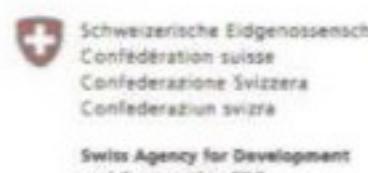
Телефон: 017 877 170
Факс: 017 877 167

www.bosilegrad.org

europogres ►



Program finansira EU



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Agency for Development
and Cooperation SDC



UNOPS

Sprovodi program

Program evropskog partnerstva sa opštinama

Оснивање услужног центра у општини Босилеград и штампање ове публикације финансирали су Европска унија, владе Швајцарске и Србије кроз Програм европског партнерства са општинама ЕУ ПРОГРЕС и општина Босилеград. За садржај публикације искључиво је одговорна Општина Босилеград и он не представља неопходно ставове Европске уније и Владе Швајцарске.