|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| grbNiša | РЕПУБЛИКА СРБИЈАГРАД НИШ Шифра АП: DS. 1-4-1бГРАДСКА УПРАВА СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ДЕЧИЈУ ИСОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУИнфо тел. 018/504-477Број предмета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

**ПРЕДМЕТ:** **Захтев за остваривање права на накнаду дела трошкова боравка деце и праву на регресирање бесплатног боравка у предшколској установи чији је оснивач друго правно или физичко лице - ОБНОВА**

Подносилац захтева:

1. родитељ
2. старатељ
3. усвојитељ

(заокружити редни број)

Потребни подаци

1. Име, име оца и презиме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Адреса (место, улица, број) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. ЈМБГ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потребна документа за подношење захтева:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр | Назив док. | Форма документа | Институција која издаје | Коментар |
| 1 | Лична карта за оба родитеља и пунолетну децу | Фотокопија | Полицијска управа | Ако је поднослиац захтева избеглица или расељено лице са територије КИМ потврда о сталном настањењу на територији града Ниша |
| 2 | Извод из матичне књиге рођених за децу | Фотокопија | Секретаријат за послове градске управе и грађанска стања | По службеној дужности.Старатељ, усвојитељ или хранитељ прилаже и решење Центра за социјални рад о одговарајућем статусу |
| 3 | Уверење о држављанству Републике Србије | Оригинал | Секретаријат за послове градске управе и грађанска стања | За подносиоца захтева. По службеној дужности |
| 5 | Потврда да дете и даље похађа приватну предшколску установу  | Оверена фотокопија | Предшколска установа чији је оснивач друго правно или физичко лице | Прилаже странка |
| 6 | Доказ о радном статусу и приходима породице оствареним у месецу који претходи месецу у коме се подноси захтев | Оригинал | Ппослодавац | Прилаже странка |

Опште информације:

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

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

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

Захтев са потребном документацијом се подноси Градској управи, Секретаријату за дечију и социјалну заштиту, Пријездина 1, канцеларија (шалтер) 61, радним данима у времену од 08:00 до 12:00 часова.

У Нишу, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Потпис подносиоца захтева