



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ГРАД : Сомбор

ГРАДСКА УПРАВА

Организациона јединица: Одељење за образовање

- ИЗВОРНИ ПОСАО -

За грађане

- Модел административног поступка-

НАКНАДА ДЕЛА ТРОШКОВА БОРАВКА ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ ДРУГО ПРАВНО ИЛИ ФИЗИЧКО ЛИЦЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА СОМБОРА

Ко покреће поступак и на који начин

Захтев за накнаду трошкова боравка деце у предшколској установи чији је оснивач друго правно или физичко лице на територији града Сомбора подноси родитељ, старатељ, усвојитељ или хранитељ на писарници Градске управе града Сомбора (шалтер 11. и 12.) у циљу признавања права на накнаду дела трошкова боравка деце у предшколској установи чији је оснивач друго правно или физичко лице на територији града Сомбора.

Прилози (докази) за одлучивање у поступку који доставља странка

Уз писани захтев за признавање права на накнаду трошкова боравка деце у предшколској установи чији је оснивач друго правно или физичко лице на територији града Сомбора странка подноси Фотокопију Уговора са приватном предшколском установом и фотокопију текућег рачуна .

Подаци о којима се води службена евиденција

Надлежни орган ће остале наведне податке прибавити по службеној дужности и то:

1. Пријава пребивалишта за дете
2. Фотокопија извода из МК рођених за дете
3. Електронски очитана лична карта (извод из читача) за подносиоца захтева

Странка може изричито да изјави да ће све наведене податке о којима се води службена евиденција да прибави сама или да их достави уз подношење захтева.

Такође странка изјављује да је сагласна да надлежни орган врши увид и прибави податке или документа неопходна за одлучивање. Правни основ за поступање су Закона о општем управном поступку члан 9, 103 („Службени гласник РС“ број 18/2016). Сходно чл. 9. ст. 3. Закона о општем управном поступку орган, у овом случају орган за послове образовања, 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, а сходно чл. 9. ст. 2. Закона о општем управном поступку то се чини без одуговлачења.

У складу са чланом 29. Закона о општем управном поступку уверења и друге исправе издају се по правилу истог дана од дана подношења захтева, а најкасније у року од 8 дана, што представља крајњи рок да надлежни орган или служба достави тражене податке или документа.

Правни основ

Правни основ за остваривање овог права се налази у Одлуци о основној и додатној подршци детету и ученику („ Сл.лист Града Сомбора“, бр. 12/2018).

Одлуком о основној и додатној подршци детету и ученику није одређен рок за спровођење овог поступка, те се из тих разлога примењује чл. 145. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016), који прописује да је орган дужан да изда решење у року од 30 дана од покретања поступка, као општи законски рок.

Одлучивање у поступку

По добијању захтева надлежни орган проверава уредност захтева и поднету документацију. Евентуално, може доћи до примене члана 59. Закона о општем управном поступку, ако поднесак садржи неки формални недостатак који спречава поступање по поднеску или ако је неразумљив или непотпун, те орган обавештава подносиоца захтева на који начин да уреди поднесак и одређује подносиоцу рок у ком је дужан да недостатке отклони (рок који не може бити краћи од 8 дана), уз упозорење на правне последице ако не уреди поднесак у року, у ком случају ће се захтев сматрати неуредним и као такав одбацити.

Акт којим се одлучује у поступку

Уколико је захтев уредан или је странка у остављеном року допунила неуредан захтев, орган издаје решење којим се утврђује право странке на накнаду трошкова превоза ученика.

Упутство о правном средству:

Против решења којим је захтев странке одбијен, странка има право жалбе Градском већу у року од 15 дана од дана обавештавања странке о решењу.

Жалба се предаје органу Градске управе који је донео решење о одбијању захтева.

Законски рок је: 30 дана