ЗАХТЕВ ЗА НАКНАДУ ТРОШКОВА
ЗА УСЛУГУ ПЕРСОНАЛНЕ АСИСТЕНЦИЈЕ

На основу члана 3. став 1. Правилника о ближим условима и поступку за остваривање права на накнаду трошкова за услугу персоналне асистенције („Службени лист Града Новог Сада“, број 63/19) подносим захтев за остваривање права на накнаду трошкова за услугу персоналне асистенције, до 40 часова недељно:

_____ _____

(име и презиме подносиоца захтева) (датум рођења) (ЈМБГ)

Уз захтев достављам:

- фотокопију личне карте,
- доказ о радном ангажовању, или
- доказ о активном друштвеном ангажовању (учешће у реализацији пројеката удружења, учешће у раду органа удружења и сл.)

Упознат/а сам са одредбом члана 103. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16 и 95/18-аутентично тумачење), којом је прописано да 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 за покретање поступка ће се сматрати неуредним.

Обавештен/а сам да је орган дужан да за потребе решавања овог захтева по службеној дужности прибави следеће податке из службених евиденција:

РБ	Подаци из документа	Сагласан сам да податке прибави орган	Достављам сам
1.	Акт о оствареном праву на увећани додатак за негу и помоћ		
2.	Потврда да је подносилац захтева укључен у редован или индивидуални образовни програм		
3.	Доказ да подносилац захтева није потпуно или делимично лишен пословне способности		

Напомене:

Надлежни орган је дужан да реши предмет у року од 30 дана. За овај захтев не плаћа се административна такса ни накнада.

У_____, _____

потпис подносиоца захтева

_____године

_____

адреса

_____

контакт телефон