# Образац ЗО1



**ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ**

1. ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЕВА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Назив организације* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Датум оснивања* | | | | | | | | *Матични број* | | | | | | | | | *Порески идентификациони број (ПИБ)* | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Адреса (Општина, улица и број)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Број телефона | | | | | | | | | | | | | Е-маил адреса | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| Адреса објекта у коме ће се вршити лиценцирана делатност*(Општина, улица и број)* | | | | | | | | | | | | | Уколико сте власник објекта наведеите назв катастарске општине и број катастарске парцеле: | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |

1. ПОДАЦИ О ЗАКОНСКОМ ЗАСТУПНИКУ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Презиме:* | | | | | | | | | | | | | | *Име:* |
|  | | | | | | | | | | | | | |  |
| *Јединствени матични број грађана (ЈМБГ)* | | | | | | | | | | | | | | *Занимање* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| *Адреса (Општина, улица и број)* | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| Број телефона | | | | | | Број мобилног телефона | | | | | | | Е-маил адреса | |
|  | | | | | |  | | | | | | |  | |

1. ПОДАЦИ О ОСОБАМА ЗА КОНТАКТ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КОНТАКТ 1 | *Име и презиме, позиција у организацији* | Број телефона |  |
|  | Број мобилног телефона |  |
| Е-маил адреса |  |
| КОНТАКТ 2 | *Име и презиме, позиција у организацији* | Број телефона |  |
|  | Број мобилног телефона |  |
| Е-маил адреса |  |
| КОНТАКТ 3 | *Име и презиме, позиција у организацији* | Број телефона |  |
|  | Број мобилног телефона |  |
| Е-маил адреса |  |

1. ПОДАЦИ О УСЛУГАМА КОЈЕ ПРУЖА ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАЗИВ УСЛУГЕ | ДАТУМ ПОЧЕТКА ПРУЖАЊА УСЛУГЕ | ОСНОВ ПРУЖАЊА УСЛУГЕ1 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Министарство за рада, запошљавање, борачка и социјалне политике I ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ | 1 |

1. УСЛУГА НА КОЈУ СЕ ОДНОСИ ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *ДНЕВНИ БОРАВАК* |  | *МАЛЕ ДОМСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ* |  | *СМЕШТАЈ У СРОДНИЧКУ, ХРАНИТЕЉСКУ ИЛИ ДРУГУ ПОРОДИЦУ* |
|  | *ПОМОЋ У КУЋИ* |  | *ПЕРСОНАЛНА АСИСТЕНЦИЈА* |
|  | *СВРАТИШТЕ* |  | *ЛИЧНИ ПРАТИЛАЦ ДЕТЕТА* |  | *СМЕШТАЈ У ПРИХВАТИЛИШТЕ* |
|  | *СТАНОВАЊЕ УЗ ПОДРШКУ* |  | *ДОМСКИ СМЕШТАЈ* |  | *ПРЕДАХ СМЕШТАЈ* |

1. КРАТАК ОПИС УСЛУГЕ НА КОЈУ СЕ ОДНОСИ ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ
2. ПОДАЦИ О СТРУЧНИМ РАДНИЦИМА У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ И ПРАВИЛНИКОМ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПУНО ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | ЈМБГ | БРОЈ ЛИЦЕНЦЕ КОЈУ ЈЕ ИЗДАЛА КОМОРА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ2 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Министарство за рада, запошљавање, борачка и социјалне политике I ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ | 2 |

1. СПИСАК ДОКУМЕНАТА КОЈИ СУ ПОДНЕТИ УЗ ЗАХТЕВ3

|  |  |
| --- | --- |
|  | ДОКУМЕНТ |
| 01 | (Доказ о упису у одговарајући регистар – податке може да прибави Министарство уз сагласност подносиоца захтева) |
| 02 | (Основни програм организације који садржи податке прописане правилником којим су уређени стандарди услуга социјалне заштите) |
| 03 | (Елаборат о испуњености услова за почетак рада и пружање услуга услуге социјалне заштите) |
| 04 |  |
| 05 |  |
| 06 |  |
| 07 |  |
| 08 |  |

1. СПИСАК ДОКУМЕНАТА САДРЖАНИХ У ЕЛАБОРАТУ4

|  |  |
| --- | --- |
|  | ДОКУМЕНТ |
| 01 |  |
| 02 |  |
| 03 |  |
| 04 |  |
| 05 |  |
| 06 |  |
| 07 |  |
| 08 |  |
| 09 |  |
| 10 |  |
| 11 |  |
| 12 |  |
| 13 |  |
| 14 |  |
| 15 |  |
| 16 |  |
| 17 |  |
| 18 |  |
| 19 |  |
| 20 |  |
| 21 |  |
| 22 |  |
| 23 |  |
| 24 |  |
| 25 |  |

1. ДА ЛИ ЖЕЛИТЕ ДА ПОКРЕНЕТЕ ОБЈЕДИЊЕНИ ПОСТУПАК КРОЗ КОЈИ СЕ ПРИБАВЉА:

ДА НЕ

АКО ЈЕ ОДГОВОР ПОЗИТИВАН ЗАОКРУЖИТЕ КОЈЕ ДОКУМЕНТЕ ЖЕЛИТЕ ДА ПРИБАВИТЕ КРОЗ ОБЈЕДИЊЕНУ ПРОЦЕДУРУ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | САНИТАРНА САГЛАСНОСТ |
| 2. | РЕШЕЊЕ О ИСПУЊЕНОСТИ ПРОПИСАНИХ УСЛОВА У ОБЛАСТИ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПОТВРЂУЈЕМ ДА СУ ГОРЕ НАВЕДЕНИ ПОДАЦИ, ПРЕМА МОЈИМ САЗНАЊИМА, ТАЧНИ И КОМПЛЕТНИ.  ПРИХВАТАМ ОДГОВОРНОСТ ЗА ИСХОД ПРОЦЕСА ЛИЦЕНЦИРАЊА КОЈИ БИ МОГАО БИТИ ПОСЛЕДИЦА НЕТАЧНИХ ИНФОРМАЦИЈА НАВЕДЕНИХ У ОВОЈ ПРИЈАВИ | | |
| МЕСТО И ДАТУМ |  | ПОТПИС ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА |

|  |  |
| --- | --- |
| Министарство за рада, запошљавање, борачка и социјалне политике I ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ | 2 |

НАПОМЕНЕ:

**1** Навести акт којим је одобрено пружање услуге (Уговор, решење надлежног органа, пројектни документ, лиценца). Уколико не постоји

**2** Навести податке ако се не достављају лиценце за стручне раднике и дипломе ради прибављања података по службеној дужности

**3** Набројати документе који су поднети уз захтев а на основу Правилника о лиценцирању организација социјалне заштите. Такође, набројати остале релевантне документе које подносилац прилаже а који нису специфицирани ни једним актом.

**4** Набројати документе који су поднети у саставу Елабората о испуњености услова за почетак рада и пружање услуга услуге социјалне заштите

5 Скица треба да приказује распоред просторија, распоред кревета, просторије за обедовање и дневне активности, распоред купатила, рампе, лифтови, припрема хране и сл.

Организација социјалне заштите, уз захтев за издавање лиценце, прилаже доказе о испуњавању прописаних услова и стандарда за пружање одређених услуга у области социјалне заштите, за које тражи издавање лиценце, у складу са прописом којим су уређени минимални стандарди услуга социјалне заштите, и наводи их у **табели 8 и табели 10**, Обрасца захтева.

Као доказ да испуњава стандарде за пружање услуге за коју тражи издавање лиценце, а који се тичу локације, простора, опреме, организације, броја и стручности ангажованог особља, процене, планирања и активности за пружање конкретне услуге социјалне заштите, организација социјалне заштите подноси:

1. **За издавање лиценце за услугу домског смештаја:**

1) основни програм организације који садржи податке прописане правилником којим су уређени стандарди услуга социјалне заштите;

2) елаборат о испуњености услова за почетак рада и пружање услуга услуге социјалне заштите, који садржи:

(1) скицу простора у коме се пружа услуга, из које се види организација простора, и то:

- скицу парцеле са уцртаним објектом и прилазима,

- скицу попречног пресека објекта,

- скицу основе приземља и свих етажа са уцртаним елементима ентеријера који су од значаја за пружање услуге за коју се тражи лиценца. (нпр. распоред просторија, распоред кревета, просторије за обедовање и дневне активности, распоред купатила, рампе, лифтови, припрема хране и сл.);

(2) доказе о испуњености услова у погледу простора и опреме, у складу са посебним прописима, а с обзиром на услугу за чије се пружање тражи лиценца, и то:

- сертификат о енергетским својствима објекта који издаје овлашћена организација, у складу са законом којим су уређени планирање и изградња,

- доказ да су обезбеђени услови за одлагање отровних и других материја, у складу са одговарајућим прописом;

(3) доказ о основу права коришћења објекта за период на који се издаје лиценца уколико организација социјалне заштите није власник објекта;

(4) акт о начину организације рада која обезбеђује структурисан али флексибилан начин пружања услуге, а који се односи на радно време, начине комуникације и доношења одлука у организацији која пружа услугу, реализацију програмских активност и сл.;

(5) опис активности и начин њиховог пружања конкретним групама корисника и, ако је то релевантно, податке о узрасту корисника, начину груписања корисника у складу са узрастом, интересовањима, понашањима, као и о другим карактеристикама корисника којима се услуга пружа;

(6) доказ о испуњености услова за пружање здравствених услуга, односно обављање одређених послова из области здравствене делатности, ако је то релевантно с обзиром на услугу за чије се пружање тражи лиценца;

(7) процедуру о начинима обезбеђивања права корисника у складу са потребама, односно карактеристикама корисничке групе, посебно код избора програмских активности;

(8) опис поступка и методологију процене потреба и израде индивидуалних планова услуга, што укључује и поступке поновног прегледа и начина реаговања на промене у стању и потребама корисника;

(9) процедуру и критеријуме за пријем и завршетак коришћења услуге;

(10) процедуру о начину заштите података о личности корисника, у складу са законом којим је уређена заштита података о личност;

(11) процедуру поступања по притужбама корисника;

(12) процедуру о посебним мерама ради осигурања безбедности корисника који су погођени деменцијом, душевним болестима, менталном ометеношћу или поремећајем понашања или неких других проблема управљања понашањем, ако је то релевантно с обзиром на услугу за чије се пружање тражи лиценца;

(13) документ о начинима сарадње са другим службама, приликом пружања услуге (споразум о сарадњи, протокол и сл.);

(14) план обуке запослених, односно ангажованих лица, у складу са потребама корисничке групе;

(15) одлуку о начину формирања цене услуге, уговарања и наплаћивања додатних трошкова и накнада за посебне сервисе који су доступни корисницима услуге, ако је то релевантно за услугу за чије се пружање тражи лиценца.

**Подносилац захтева може изабрати да одређена документа не доставља већ да потребне податке Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања прибавља по службеној дужности из службених евиденција уколико потпише изјаву о сагласности, и то:**

1. Доказ да је регистрован у складу са законом (нпр Извод из регистра АПР);
2. Сагласност МУПа на План заштите од пожара;
3. Уговор о испоруци електричне енергије;
4. Доказ о прикључку на водоводну и канализациону мрежу;
5. Власнички лист из катастра непокретности уколико је подносилац захтева и власник објеката у којима ће вршити лиценцирану делатност;
6. Потврда да директор, односно законски заступник организације није правоснажно осуђен за кривично дело из групе против слободе и права човека и грађана, против права по основу рада, против части и угледа, против полне слободе, против брака и породице, против службене дужности, као и против уставног уређења и безбедности Републике Србије коју издаје МУП;
7. Потврду надлежног органа да директору, односно законском заступнику организације није изречена правноснажна мера забране вршења позива, делатности и дужности која је предмет захтева за лиценцирање, односно која је од утицаја на предмет захтева залиценцирање, коју издаје надлежни суд или АПР;
8. Уговоре о раду за све запослене;
9. Дипломе свих запослених;
10. Лиценце Коморе социјалне заштите за стручне раднике.

**Уколико се подносилац захтева изјасни да се горе наведени подаци или део података прибавља по службеној дужности** Министарство надлежно за послове социјалне заштите по службеној дужности прибавља податке у поступцима лиценцирања организација социјалне заштите за пружање услуга домског смештаја, услуга смештаја у прихватилиште, услуге дневног боравка и услуге помоћи у кући, и то:

1. о регистрацији организација социјалне заштите од Агенције за привредне регистре, односно другог надлежног органа.
2. о основу права коришћења објекта за период на који се издаје лиценца уколико је објекат у власништву организације социјалне заштите од Републичког геодетског завода;
3. да директор, односно законски заступник организације није правноснажно осуђен за кривично дело из групе кривичних дела против живота и тела, против слободе и права човека и грађанина, против права по основу рада, против части и угледа, против полне слободе, против брака и породице, против службене дужности, као и против уставног уређења и безбедности Републике Србије;
4. да директору, односно законском заступнику организације није изречена правноснажна мера забране вршења позива, делатности и дужности која је предмет захтева за лиценцирање, односно која је од утицаја на предмет захтева за лиценцирање;
5. о броју запослених од Централног регистра обавезног социјалног осигурања;
6. из лиценци и диплома о лицима која поседују лиценцу на основу наведених података у обрасцу захтева од Коморе социјалне заштите;
7. из сагласности на изведено стање од министарства надлежног за унутрашње послове;
8. из уговора о испоруци електричне енергије од јавног предузећа,
9. о прикључку на водоводну и канализациону мрежу од јавног предузећа.

У оквиру обједињеног поступања у поступцима лиценцирања организација социјалне заштите за пружање услуга домског смештаја, услуга смештаја у прихватилиште и услуге дневног боравка, министарство надлежно за послове социјалне заштите по службеној дужности прибавља:

1) санитарну сагласност надлежног органа, у складу са законом којим је уређен санитарни надзор у форми записника,

2) решење о испуњености прописаних услова у области безбедности и здравља на раду у складу са законом којим је уређена безбедност и здравље на раду.

1. **За издавање лиценце за услугу дневног боравка, свратишта, мале домске заједнице, прихватилишта, предах смештаја и становања уз подршку:**

1) основни програм организације који садржи податке прописане правилником којим су уређени стандарди услуга социјалне заштите;

2) елаборат о испуњености услова за почетак рада и пружање услуга услуге социјалне заштите, који садржи:

(1) скицу простора у коме се пружа услуга, из које се види организација простора, и то:

- скицу парцеле са уцртаним објектом и прилазима,

- скицу попречног пресека објекта,

- скицу основе приземља и свих етажа са уцртаним елементима ентеријера који су од значаја за пружање услуге за коју се тражи лиценца. (нпр. распоред просторија, распоред кревета, просторије за обедовање и дневне активности, распоред купатила, рампе, лифтови, припрема хране и сл.);

(2) доказе о испуњености услова у погледу простора и опреме, у складу са посебним прописима, а с обзиром на услугу за чије се пружање тражи лиценца, и то:

- сертификат о енергетским својствима објекта који издаје овлашћена организација, у складу са законом којим су уређени планирање и изградња,

- доказ да су обезбеђени услови за одлагање отровних и других материја, у складу са одговарајућим прописом;

(3) доказ о основу права коришћења објекта за период на који се издаје лиценца уколико организација социјалне заштите није власник објекта;

(4) акт о начину организације рада која обезбеђује структурисан али флексибилан начин пружања услуге, а који се односи на радно време, начине комуникације и доношења одлука у организацији која пружа услугу, реализацију програмских активност и сл.;

(5) опис активности и начин њиховог пружања конкретним групама корисника и, ако је то релевантно, податке о узрасту корисника, начину груписања корисника у складу са узрастом, интересовањима, понашањима, као и о другим карактеристикама корисника којима се услуга пружа;

(6) процедуру о начинима обезбеђивања права корисника у складу са потребама, односно карактеристикама корисничке групе, посебно код избора програмских активности;

(7) опис поступка и методологију процене потреба и израде индивидуалних планова услуга, што укључује и поступке поновног прегледа и начина реаговања на промене у стању и потребама корисника;

(8) процедуру и критеријуме за пријем и завршетак коришћења услуге;

(9) процедуру о начину заштите података о личности корисника, у складу са законом којим је уређена заштита података о личност;

(10) процедуру поступања по притужбама корисника;

(11) процедуру о посебним мерама ради осигурања безбедности корисника који су погођени деменцијом, душевним болестима, менталном ометеношћу или поремећајем понашања или неких других проблема управљања понашањем, ако је то релевантно с обзиром на услугу за чије се пружање тражи лиценца;

(12) документ о начинима сарадње са другим службама, приликом пружања услуге (споразум о сарадњи, протокол и сл.);

(13) план обуке запослених, односно ангажованих лица, у складу са потребама корисничке групе;

(14) одлуку о начину формирања цене услуге, уговарања и наплаћивања додатних трошкова и накнада за посебне сервисе који су доступни корисницима услуге, ако је то релевантно за услугу за чије се пружање тражи лиценца.

**Подносилац захтева може изабрати да одређена документа не доставља већ да потребне податке Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања прибавља по службеној дужности из службених евиденција уколико потпише изјаву о сагласности, и то:**

1. Доказ да је регистрован у складу са законом (нпр Извод из регистра АПР);
2. Сагласност МУПа на План заштите од пожара;
3. Уговор о испоруци електричне енергије;
4. Доказ о прикључку на водоводну и канализациону мрежу;
5. Власнички лист из катастра непокретности уколико је подносилац захтева и власник објеката у којима ће вршити лиценцирану делатност;
6. Потврда да директор, односно законски заступник организације није правоснажно осуђен за кривично дело из групе против слободе и права човека и грађана, против права по основу рада, против части и угледа, против полне слободе, против брака и породице, против службене дужности, као и против уставног уређења и безбедности Републике Србије коју издаје МУП;
7. Потврду надлежног органа да директору, односно законском заступнику организације није изречена правноснажна мера забране вршења позива, делатности и дужности која је предмет захтева за лиценцирање, односно која је од утицаја на предмет захтева залиценцирање, коју издаје надлежни суд или АПР;
8. Уговоре о раду за све запослене;
9. Дипломе свих запослених;
10. Лиценце Коморе социјалне заштите за стручне раднике.

**Уколико се подносилац захтева изјасни да се горе наведени подаци или део података прибавља по службеној дужности** Министарство надлежно за послове социјалне заштите по службеној дужности прибавља податке у поступцима лиценцирања организација социјалне заштите за пружање услуга домског смештаја, услуга смештаја у прихватилиште, услуге дневног боравка и услуге помоћи у кући, и то:

1. о регистрацији организација социјалне заштите од Агенције за привредне регистре, односно другог надлежног органа.
2. о основу права коришћења објекта за период на који се издаје лиценца уколико је објекат у власништву организације социјалне заштите од Републичког геодетског завода;
3. да директор, односно законски заступник организације није правноснажно осуђен за кривично дело из групе кривичних дела против живота и тела, против слободе и права човека и грађанина, против права по основу рада, против части и угледа, против полне слободе, против брака и породице, против службене дужности, као и против уставног уређења и безбедности Републике Србије;
4. да директору, односно законском заступнику организације није изречена правноснажна мера забране вршења позива, делатности и дужности која је предмет захтева за лиценцирање, односно која је од утицаја на предмет захтева за лиценцирање;
5. о броју запослених од Централног регистра обавезног социјалног осигурања;
6. из лиценци и диплома о лицима која поседују лиценцу на основу наведених података у обрасцу захтева од Коморе социјалне заштите;
7. из сагласности на изведено стање од министарства надлежног за унутрашње послове;
8. из уговора о испоруци електричне енергије од јавног предузећа,
9. о прикључку на водоводну и канализациону мрежу од јавног предузећа.

У оквиру обједињеног поступања у поступцима лиценцирања организација социјалне заштите за пружање услуга домског смештаја, услуга смештаја у прихватилиште и услуге дневног боравка, министарство надлежно за послове социјалне заштите по службеној дужности прибавља:

1) санитарну сагласност надлежног органа, у складу са законом којим је уређен санитарни надзор у форми записника,

2) решење о испуњености прописаних услова у области безбедности и здравља на раду у складу са законом којим је уређена безбедност и здравље на раду.

**3. За издавање лиценце за услугу помоћи у кући, персоналне асистенције, личног пратиоца детета, смештаја у сродничку, хранитељску или другу породицу:**

1) елаборат о испуњености услова за почетак рада и пружање услуга услуге социјалне заштите, који садржи:

(1) доказ о основу права коришћења објекта за период на који се издаје лиценца уколико организација социјалне заштите није власник објекта;

(2) акт о начину организације рада која обезбеђује структурисан али флексибилан начин пружања услуге, а који се односи на радно време, начине комуникације и доношења одлука у организацији која пружа услугу, реализацију програмских активност и сл.;

(3) процедуру о начинима обезбеђивања права корисника у складу са потребама, односно карактеристикама корисничке групе, посебно код избора програмских активности;

(4) опис поступка и методологију процене потреба и израде индивидуалних планова услуга, што укључује и поступке поновног прегледа и начина реаговања на промене у стању и потребама корисника;

(5) процедуру и критеријуме за пријем и завршетак коришћења услуге;

(6) процедуру о начину заштите података о личности корисника, у складу са законом којим је уређена заштита података о личност;

(7) процедуру поступања по притужбама корисника;

(8) процедуру о посебним мерама ради осигурања безбедности корисника који су погођени деменцијом, душевним болестима, менталном ометеношћу или поремећајем понашања или неких других проблема управљања понашањем, ако је то релевантно с обзиром на услугу за чије се пружање тражи лиценца;

(9) документ о начинима сарадње са другим службама, приликом пружања услуге (споразум о сарадњи, протокол и сл.);

(10) план обуке запослених, односно ангажованих лица, у складу са потребама корисничке групе;

(11) одлуку о начину формирања цене услуге, уговарања и наплаћивања додатних трошкова и накнада за посебне сервисе који су доступни корисницима услуге, ако је то релевантно за услугу за чије се пружање тражи лиценца.

**Подносилац захтева може изабрати да одређена документа не доставља већ да потребне податке Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања прибавља по службеној дужности из службених евиденција уколико потпише изјаву о сагласности, и то:**

1) Доказ да је регистрован у складу са законом (нпр Извод из регистра АПР);

2) Власнички лист из катастра непокретности уколико је подносилац захтева и власник објеката у којима ће вршити лиценцирану делатност;

3) Потврда да директор, односно законски заступник организације није правоснажно осуђен за кривично дело из групе против слободе и права човека и грађана, против права по основу рада, против части и угледа, против полне слободе, против брака и породице, против службене дужности, као и против уставног уређења и безбедности Републике Србије коју издаје МУП;

4) Потврду надлежног органа да директору, односно законском заступнику организације није изречена правноснажна мера забране вршења позива, делатности и дужности која је предмет захтева за лиценцирање, односно која је од утицаја на предмет захтева за лиценцирање, коју издаје надлежни суд или АПР;

5) Уговоре о раду за све запослене;

6) Дипломе свих запослених;

7) Лиценце Коморе социјалне заштите за стручне раднике.

**Уколико се подносилац захтева изјасни да се горе наведени подаци или део података прибавља по службеној дужности** Министарство надлежно за послове социјалне заштите по службеној дужности прибавља податке у поступцима лиценцирања организација социјалне заштите за пружање услуга домског смештаја, услуга смештаја у прихватилиште, услуге дневног боравка и услуге помоћи у кући, и то:

1) о регистрацији организација социјалне заштите од Агенције за привредне регистре, односно другог надлежног органа.

2) о основу права коришћења објекта за период на који се издаје лиценца уколико је објекат у власништву организације социјалне заштите од Републичког геодетског завода;

3) да директор, односно законски заступник организације није правноснажно осуђен за кривично дело из групе кривичних дела против живота и тела, против слободе и права човека и грађанина, против права по основу рада, против части и угледа, против полне слободе, против брака и породице, против службене дужности, као и против уставног уређења и безбедности Републике Србије;

4) да директору, односно законском заступнику организације није изречена правноснажна мера забране вршења позива, делатности и дужности која је предмет захтева за лиценцирање, односно која је од утицаја на предмет захтева за лиценцирање;

5) о броју запослених од Централног регистра обавезног социјалног осигурања;

6) из лиценци и диплома о лицима која поседују лиценцу на основу наведених података у обрасцу захтева од Коморе социјалне заштите;

7) из сагласности на изведено стање од министарства надлежног за унутрашње послове;

У складу са Законом о републичким административним таксама („Сл.гласник РС“, бр. 43/03, 51/03 - испрaвка, 61/05, 101/05 - др. закон, 5/09, 54/09, 50/11, 93/12, 65/13 - др. закон, 83/15, 112/15, 113/17, 3/18 - исправка, 95/18), наплаћују се такса за издавање решење за одговарајућу лиценцу по тарифном броју 209, и то:

1. **За решење по захтеву за утврђивање испуњености услова за почетак рада установа социјалне заштите за пружање услуга домског смештаја, дневног боравка, свратишта, мале домске заједнице, прихватилишта, предах смештаја и становања уз подршку у оквиру јединственог управног места према површини радног и помоћног простора**

(1) за објекат до 12 m² **24.270,00 динара**

(2) за објекат од 12 m² до 40 m² **27.310,00 динара**

(3) за објекат од 40 m² до 70 m² **30.340,00 динара**

(4) за објекат од 70 m² до 100 m² **36.420,00 динара**

(5) за објекат од 100 m² до 400 m² **50.150,00 динара**

(6) за објекат преко 400 m² **66.310,00 динара**

НАПОМЕНА:

Ако послодавац у обављању делатности користи и радни простор на отвореном, таксе из овог тарифног броја увећавају се за **3.040,00 динара**

Прималац: **Буџет Републике Србије**

Рачун: **840-742221843-57**

**Модел 97, позив-контролни број општине на којој се налази седиште подносиоца захтева**

1. **За решење по захтеву за утврђивање испуњености услова за почетак рада установа социјалне заштите за пружање услуга помоћи у кући, личног пратиоца детета и персоналне асистенције**:

Износ: **20.740,00 динара**

Прималац: **Буџет Републике Србије**

Рачун: **840-742221843-57**

**Модел 97, позив-контролни број општине на којој се налази седиште подносиоца захтева**