



МОДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА

ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ПУТНИЧКО МОТОРНО ВОЗИЛО ЗА ВОЈНЕ ИНВАЛИДЕ ПРВЕ ГРУПЕ

Област: Борачко-инвалидска заштита – поверени послови

Ко покреће поступак и на који начин

Захтев за остваривање права на путничко моторно возило за војне инвалиде прве групе подноси **лице коме је својство војног инвалида** прве групе признато трајно због ампутације или тешких оштећења екстремитета изједначених са ампутацијом екстремитета, и због губитка вида на оба ока.

Војни инвалид прве групе коме је својство војног инвалида прве групе признато трајно због ампутације или тешких оштећења екстремитета изједначених са ампутацијом екстремитета, и због губитка вида на оба ока, има право на путничко моторно возило домаће производње запремине до 1000цм³. С обзиром да се у Републици Србији у овом моменту не производе путнички аутомобили запремине мотора до 1000цм³, Влада Републике Србије усвојила је Закључак, 05 број 401-1181/2011 од 24.02.2011. године, којим се одобрава исплата новчаног износа војним инвалидима који остварују ово право.

Војни инвалид може поново остварити право на путничко моторно возило по истеку седам година од дана преузимања раније примљеног возила.

Прилози (докази) за одлучивање у поступку који доставља странка

Уз захтев за остваривање права на путничко моторно возило за ратне војне инвалиде прве групе, подносилац захтева подноси:

- 1) фотокопију личне карте или извод чиповане личне карте
- 2) акт о преузимању раније примљеног путничког моторног возила
- 3) медицинску документацију (не старију од 6 месеци)

Правни основ

Остваривање права на путничко моторно возило регулисано је чланом 60. Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца („Сл. лист СРЈ“ број 24/98, 29/98 - испр. и 25/2000-одлука СУС и „Службени гласник РС“ број 101/2005 - др. закон и 111/2009 - др. закон) и Правилником о оштећењима организма по основу којих војни инвалид има право на путничко моторно возило и врсти моторних возила („Службени гласник РС“ број 37/98).

Законом о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца није одређен рок за спровођење овог поступка, те се 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 **60 дана** од покретања поступка, као општи **законски рок**. С обзиром на сложеност поступка **препоручени рок** за његово спровођење је **исти као законски**.

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.

Затим, надлежни орган увидом у списе предмета о признавању основног права, односно у службену евиденцију корисника борачко-инвалидске заштите, која се води у програму „Борци Србије“ утврђује испуњеност законских услова. Наиме, увидом у решење о признавању својства војног инвалида прве групе, утврђује се да ли је ово својство признато трајно због ампутације или тешких оштећења екстремитета изједначених са ампутацијом екстремитета, и због губитка вида на оба ока. Из достављеног

акта о преузимању ранијег путничког моторног возила, надлежни орган утврђује да ли је протекао законски рок од седам година од дана преузимања раније примљеног возила.

Надлежни орган, затим, упућује захтев и медицинску документацију, надлежној **првостепеној лекарској комисији**,

Акт којим се одлучује у поступку

На основу чијег налаза и мишљења лекарске комисије, надлежни орган доноси **решење о признавању права на путничко моторно возило или решење о одбијању захтева**. На решење надлежног органа, странка може изјавити жалбу у року од 15 дана од дана достављања, у складу са чланом 153. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016).

У складу са Инструкцијом Министарства рада и социјалне политике, број 401-00-140/2011-11 од 03.03.2011. године, а с обзиром на немогућност извршења законске одредбе која предвиђа право на путничко моторно возило домаће производње, у поступцима по овом захтеву надлежни орган ће у тачки 1. диспозитива решења наводити да се „признаје право на исплату новчаног износа у висини тржишне цене путничког моторног возила које се склапа у Републици Србији у основној верзији израде са најмањом радном запремином”. У тачки 2. диспозитива решења, првостепени орган ће даље навести следећи текст:

„Исплата износа из тачке 1. диспозитива извршиће се на основу решења Министарства рада и социјалне политике, у висини тржишне цене за тип и категорију возила наведену у тачки 1. Закључка Владе 05 број 401-1181/2011 од 24.02.2011. године, која ће бити прибављена од фабрике ФИАТ аутомобили Србија д.о.о. У Крагујевцу, а на дан доношења решења о исплати.”

Пре достављања коначног решења о признавању права подносиоцу захтева, првостепени орган је у обавези да од подносиоца захтева узме **писмену изјаву којом прихвата исплату новчаног износа и одриче се могућности предузимања било каквих радњи у циљу реализације потраживања по том основу судским путем**. Ова изјава има карактер вансудског поравнања.

У складу са чланом 85. Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца, решење подлеже ревизији другостепеног органа, и то у року од три месеца од дана када је другостепени орган примио предмет. Ревизија одлаже извршење решења. Ако је против првостепеног решења изјављена жалба, о ревизији и жалби решава надлежни другостепени орган, истим решењем. Уколико на решење није уложена жалба, првостепени орган је дужан да решење заједно са списима предмета достави надлежном другостепеном органу у циљу ревизије, и то у року од осам дана од дана истека рока за жалбу.

У вршењу ревизије, надлежни другостепени орган може дати сагласност на решење, може га поништити, изменити или

укинути и сам решити, или вратити предмет првостепеном органу на поновни поступак, у складу са чланом 87. Закона.

Надлежни другостепени орган ће у поступку ревизије решење првостепеног органа поништити или укинути и по правилу сам решити ствар у корист или на штету странке, уколико утврди да су у првостепеном поступку непотпуно или погрешно утврђене чињенице, или да се у поступку није водило рачуна о правилима поступка која би била од утицаја на решење ствари, или да су погрешно оцењени докази, или да је из утврђених чињеница изведен погрешан закључак у погледу чињеничног стања, или да је погрешно примењен пропис на основу кога је решена ствар.

Уколико надлежни другостепени орган у поступку ревизије, решење првостепеног органа поништи или укине и врати на поновни поступак, првостепени орган ће донети ново решење које подлеже ревизији, у којој се испитује само да ли је ново решење у складу са разлозима због којих је раније првостепено решење поништено или укинуто.

Упутство о правном средству: Против решења надлежног органа, странка може изјавити жалбу Министарству надлежном за борачко-инвалидску заштиту/ Покрајинском секретаријату за социјалну политику, демографију и равноправност полова (за градове/општине са територије АП Војводина)/ Секретаријату за социјалну заштиту Градске управе Града Београда (за општине са територије Града Београда), у року од 15 дана од дана достављања решења.

Жалба се предаје органу општинске/градске управе који је донео решење, без плаћања таксе.

Законски рок је: 60 дана (општи рок из члана 145. ЗУП).

Препоручени рок: 60 дана

ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: Остваривање права на путничко моторно возило за војне инвалиде прве

Шифра поступка: _____

Информације који се траже од странке у захтеву	1. Име и презиме, адреса, ЈМБГ ратног војног инвалида, контакт телефон 2. Датум преузимања раније примљеног возила
---	---

РАТ/ЛАТ/ЛН	Не плаћају се, у складу са чл. 19. тач. 6. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС“ број 43/2003, 51/2003 – испр., 61/2005, 101/2005 – др. закон, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011 – усклађени дин. изн., 55/2012 – усклађени дин. изн., 93/2012, 47/2013 – усклађени дин. изн., 65/2013 – др. закон, 57/2014 – усклађени дин. изн., 45/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 112/2015 i 50/2016 - усклађени дин. изн.)
-------------------	---

Фазе поступка	Законски / препоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	По службеној дужности из докумената				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
1. Подношење захтева	Одмах	Странка	1. Попуњен образац захтева	√			н/а	н/а	Не плаћа се Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе
			2. Фотокопија личне карте или извод чиповане личне карте	√					
			3. Акт о преузимању раније примљеног путничког моторног возила	√					
			4. Медицинска документација (не старија од 6 месеци)	√					
			5. Решење о признавању својства ВИ прве групе трајно		√		Својство РВИ прве групе	Служба борачко-инвалидске заштите	

Фазе поступка	Законски / препоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
					По службеној дужности из докумената				
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
2. Пријем захтева	Одмах	Писарница/орган надлежан за пријем поднесака странака							Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе
3. Утврђивање чињеница и околности од стране надлежног органа укључујући и прибављање података/чињеница и докумената неопходних за одлучивање из службене евиденције	У року од 1 дан (од дана пријема захтева након увида/прибављања података или документа неопходних за одлучивање ²)	Службено лице НО. Службено лице НО обраћа се НО2, НО2 издаје и доставља тражена документа у законском року							Чл. 102. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016) Чл. 59. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)
3.1. Обавештавање странке о потреби подношења података потребних за одлучивање (уз одређивање рока за допуну захтева)	У року од 8 дана (од дана пријема захтева)	Службено лице НО							

²Број додатних дана неопходних за прибављање података или документа од другог надлежног органа утврђује свака ЈЛС посебно у складу са проценом просечног времена потребног за прибављање докумената/података, с тим што максимални број додатних дана може бити 15 дана (ЗУП члан 103)

Фазе поступка	Законски / препоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	По службеној дужности из докумената				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
4. Упућивање захтева и медицинске документације надлежној првостепеној лекарској комисији	У року од 7 дана (од дана утврђивања чињеница и околности)	Службено лице НО							Чл. 82. Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца (Сл. лист СРЈ број 24/98, 29/98 - испр. и 25/2000 - одлука СУС и „Службени гласник РС“ број 101/2005 - др. Закон и 111/2009 - др. закон) Правилник о оштећењима организма по основу којих војни инвалид има право на путничко моторно возило и врсти моторних возила („Сл. Лист СРЈ“ број 37/98)
5. Израда решења о остваривању права на исплату новчаног износа или о одбијању захтева 6. Узимање писмене изјаве од подносиоца захтева	У року од 22 дана (од дана упућивања захтева првостепеној лекарској комисији)	Службено лице НО							Чл. 60. Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца (Сл. лист СРЈ број 24/98, 29/98 - испр. и 25/2000 - одлука СУС и „Службени гласник РС“ број 101/2005 - др. Закон и 111/2009 - др. закон) Чл. 136. 140. и 141. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016) Инструкција Министарства рада и социјалне политике, број 401-00-140/2011-11 од 03.03.2011. год.
7. Потписивање решења	Одмах након израде решења	Руководилац НО и службено лице НО							Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне
8. Достављање решења подносиоцу захтева									

Фазе поступка	Законски / препоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
					По службеној дужности из докумената				
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
9. Упућивање списка предмета са решењем НО на ревизију НО2	У року од 30 дана од израде решења (8 дана од истека рока за жалбу)	Службено лице НО						Чл. 85. Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца (Сл. лист СРЈ број 24/98, 29/98 - испр. и 25/2000- одлука СУС и „Службени гласник РС“ број 101/2005- др. Закон и 111/2009 - др. закон)	

Скраћенице и значења:

Надлежни орган – НО

Други надлежни орган – НО 2

Дан - радни дан

Законски рок – рок који је утврђен одговарајућим законом

Препоручени рок - скраћени рок који је објективно утврђен и у ком року је препоручено да НО поступа

РАТ – републичка административна такса

ЛАТ/ЛН– локална административна такса/локална накнада (у складу са локалном одлуком о таксама и накнадама)

Т/Н - Трошкови прибављања докумената по службеној дужности

ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ПУТНИЧКО МОТОРНО ВОЗИЛО ВОЈНИХ ИНВАЛИДА ПРВЕ ГРУПЕ



