



МОДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА

СТИЦАЊЕ СТАТУСА ЕНЕРГЕТСКИ УГРОЖЕНОГ КУПЦА ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ ИЛИ ПРИРОДНОГ ГАСА

Област: Друштвене делатности – изворни посао

÷

Ко покреће поступак и на који начин

Захтев могу поднети **физичка лица** која живе у самачком домаћинству или физичка лица која имају вишечлану породицу, ако испуњавају услове прописане Законом о енергетици и Уредбом о енергетски угроженом купцу.

Сходно члану 2. тачка 23. Закона о енергетици („Службени гласник РС” број 145/14), енергетски угрожени купац је домаћинство које због социјалног статуса или здравственог стања, у складу са овим законом, има право на снабдевање под посебним условима.

Сходно члану 2. став 1. Уредбе о енергетски угроженом купцу („Службени гласник РС” број 113/2015), која је донета на основу овлашћења из члана 10. став 8. Закона о енергетици, енергетски угрожени купац електричне енергије или природног гаса је купац из категорије домаћинство (самачко или вишечлана породица) које живи у једној стамбеној јединици са једним мерним местом на коме се мери потрошња електричне енергије, односно природног гаса, које троши максималну количину електричне енергије или природног гаса у складу са овом уредбом.

Прилози (докази) за одлучивање у поступку који доставља странка

Подносилац, уз захтев, прилаже :

1. Фотокопију личне карте или извод чиповане личне карте,
2. доказ о укупним месечним примањима и приходима чланова домаћинства (чек од пензије, потврда послодавца о висини примања и др.),
3. доказ о правном основу коришћења непокретности (купопродајни уговор, уговор о закупу стана, оставинско решење и сл.) –само у случају из члана 6. став 3. уредбе о енергетски угроженом купцу,
4. последњи рачун за електричну енергију, односно природни гас.

Ако је подносилац захтева лице које је корисник права на новчану социјалну помоћ и/или дечијег додатка уз захтев доставља а у захтеву је дужан означити да је корисник овог права обележавањем одговарајуће тачке прилога, на основу чега надлежни орган, уместо претходно наведених доказа, прибавља оверени препис акта којим је утврђено једно од ових права.

У случају да подносилац захтева нема уговор о продаји електричне енергије или природног гаса, односно уколико рачун не гласи на његово име, подаци на основу којих се доказује да је подносилац и корисник електричне енергије или гаса садржани су у уговору, јавној исправи или другом документу којим се доказује по ком правном основу домаћинство борави у стану у коме је купац по уговору о продаји електричне енергије или природног гаса друго лице (уговор о закупу стана, одлука суда и сл.).

Докази се прибављају за месец који претходи месецу подношења захтева, осим ако посебним прописом није другачије уређено.

Осталу документацију/податке о којима се води службена евиденција прибавља/врши увид надлежни орган у складу са Законом о општем управном поступку чл. 9. и 103. и то:

1. доказ о пребивалишту и сродству за подносиоца захтева и чланове домаћинства (извод из матичне књиге рођених (ИМКР), уверење о пребивалишту, извод из матичне књиге венчаних (ИМКВ), и други докази прописани законом којим се уређује општи управни поступак);
2. уверење надлежне филијале Националне службе за запошљавање за незапослено лице, односно корисника новчане накнаде по прописима о запошљавању и осигурању за случај незапослености,

3. школска потврда за децу старију од 15 година (уверење надлежног органа за децу старију од 15 година да су на редовном школовању),
4. доказ о приходима из Пореске управе о приходима подносиоца захтева или чланова домаћинства по основу самосталне делатности,
5. доказ надлежне службе за катастар непокретности из места пребивалишта и места рођења о поседовању непокретности и приходима од непокретности;
6. уверење управе јавних прихода из места пребивалишта и из места рођења, да ли поседује имовину која подлеже опорезивању;

Сходно члану 9. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016), орган је дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује, а сходно ставу 2. истог Закона, поступак се води без одуговлачења и уз што мање трошкова по странку и другог учесника у поступку, али тако да се изведу сви докази потребни за правилно и потпуно утврђивање чињеничног стања.

Ако службену евиденцију води други орган, општинска/градска управа дужна је да хитно затражи податке, а замољени орган да бесплатно уступи податке у року од 15 дана, ако није друкчије прописано. Ако се подаци које тражи поступајући орган – општинска/градска управа могу добити електронским путем, замољени орган их доставља у најкраћем року (ЗУП члан 9. став 2. и члан 103.). Увид и прибављање података које врши сам орган општинске/градске управе врши се одмах.

Подносилац захтева при подношењу захтева даје слободан пристанак на обраду података сагласно закону којим се уређују питања заштите података о личности, у облику и на начин прописан тим законом.

Правни основ

Овај поступак се спроводи у складу чланом 10. Закона о енергетици, члана 5 – 10. Уредбе о енергетски угроженом купцу, а решење се доноси на основу Уредбе о енергетски угроженом купцу и члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије”, број 18/16).

На основу члана 10. став 7. Закона о енергетици, прописано је да се средства за остваривање права енергетски угрожених купаца обезбеђују у буџету Републике Србије.

У складу са чланом 10. став 8. Закона о енергетици, Влада донела је Уредбу о енергетски угроженом купцу којом су прописани критеријуми за стицање статуса енергетски угроженог купца, начин заштите, садржину захтева, услове, рок и поступак за стицање статуса, као и доказе који се прилажу уз захтев, количине електричне енергије или природног гаса за које се енергетски угроженом купцу умањује месечна обавеза плаћања, начин издавања акта о стицању статуса и садржину тог акта, начин вођења евиденције и друга питања неопходна за утврђивање статуса.

Чланом 6. став 6. Уредбе о енергетски угроженом купцу, прописано је да се на сва питања у вези поступка за стицање статуса угроженог купца, која нису уређена овом уредбом, примењују одредбе закона којим се уређује општи управни поступак.

Одлучивање у поступку

Захтев за стицање статуса енергетски угроженог купца (у даљем тексту: захтев) странка подноси органу јединице локалне самоуправе надлежном за послове социјалне заштите, у месту пребивалишта, односно боравишта странке (у даљем тексту: надлежни орган).

захтев садржи податке о:

1. имену и презимену, јединственом матичном броју грађана и адреси пребивалишта, односно боравишта, и сродству подносиоца захтева и чланова његовог домаћинства;
2. укупним месечним примањима и приходима домаћинства;
3. стамбеном простору који подносилац захтева и чланови његовог домаћинства поседују или користе.

У захтеву је потребно навести да ли се стицање статуса угроженог купца односи на електричну енергију или природни гас.

По пријему захтева, надлежни орган разматра поднети захтев, а ако исти 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, све у складу са чланом 59. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16).

Акт којим се одлучује у поступку

Решење доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе, којим усваја, одбацује или одбија поднети захтев у року од 30 дана од дана покретања поступка

Решење којим се усваја захтев енергетски угроженом купцу доноси се на основу члана 10. Закона о енергетици, члана 8. став 1. Уредбе о енергетски угроженом купцу („Службени гласник РС“ број 113/15) и члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку.

На основу члана 9. ст. 1. и 2. Уредбе о енергетски угроженом купцу, решење о стицању статуса угроженог купца доноси се са роком важења **најдуже до краја календарске године**.

Ако је решење о стицању статуса угроженог купца донето на основу акта којим је утврђено право на новчану социјалну помоћ и/или дечији додатак, решење се доноси са **роком важења које је истоветан року важења акта којим је утврђено неко од наведених права**.

По правоснажности решења, надлежни орган уноси податке енергетски угроженог купца у табелу коју доставља предузећу за снабдевање електричном енергијом или природним гасом, најкасније 25. у месецу.

Упутство о правном средству: Против решења може се изјавити жалба министарству надлежном за послове енергетике, у року од 15 дана од дана пријема решења

Жалба се предаје органу општинске/градске управе који је донео решење о одбијању захтева са републичком административном таксом од 440,00 утврђене тарифним бројем 6. Тарифе уз Закон о републичким административним таксама („Службени гласник РС”, бр. 43/03, 51/03 - исправка, 53/04 - др. пропис, 42/05 - др. пропис, 61/05, 101/05 - др. закон, 42/06 - др. пропис, 47/07 - др. пропис, 54/08 - др. пропис, 5/09, 54/09, 35/10 - др. пропис, 50/11, 70/11 - др. пропис, 55/12 - др. пропис, 93/12, 47/13 - др. пропис, 65/13 - др. пропис, 57/14 - др. пропис, 45/15 - др. пропис, 83/15, 112/15, 50/16 - др. пропис) , на рачун бр. 840-742221843-57, модел: 97, позив на број 50-016, на име Буџета Републике Србије.

У члану 10. ст 1. и 2. Уредбе о енергетски угроженом купцу прописано је да ако у року важења решења из члана 8. ове уредбе настану промене у подацима на основу којих је то решење донето, ималац статуса угроженог купца је дужан да, у року од 30 дана од дана настанка промене, органу јединице локалне самоуправе поднесе захтев за измену решења, као и да се уз захтев из става 1. овог члана прилажу докази о насталим променама.

Законски рок је: 30 дана (општи рок из члана 145. ЗУП-а)

Препоручени рок: 15 дана

ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: Стицање статуса енергетски угорженог купца електричне енергије или природног гаса

Шифра поступка: _____

Информације који се траже од странке у захтеву	Име и презиме подносиоца захтева, контакт телефон / Адреса пребивалишта подносиоца статус захтева и чланова његовог домаћинства / Име и презиме 1. члана домаћинства, сродство / Име и презиме 2. члана домаћинства, сродство / Име и презиме 3. члана домаћинства, сродство / Име и презиме 4. члана домаћинства, сродство / Име и презиме 5. члана домаћинства, сродство / Име и презиме 6. члана домаћинства, сродство / Укупан број чланова домаћинства
---	---

РАТ/ЛАТ/ЛН	
-------------------	--

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци				Т/Н	Правни основ	
					По службеној дужности				
			Обавезна документа	Доставља странка ¹	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	Да (у складу са Правилником о висини таксе за пружање)	Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе
			2. Доказ о пребивалишту			Подаци о пребивалишту, односно боравишту подносиоца захтева	Надлежна Полицијска управа		

¹ Странка може сама уз захтев да приложи и документацију која се прибавља по службеној дужности.

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци				Т/Н	Правни основ	
					По службеној дужности				
			Обавезна документа	Доставља странка ¹	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената			Ко води службену евиденцију
			3. Доказ о сродству за подносиоца захтева и чланове домаћинства		✓	Подаци о сродству подносиоца захтева и чланова његовог домаћинства на основу извода матичне књиге рођених и извода из матичне књиге венчаних	Општинска/ Градска управа	услуга РГЗ)	
			4. Доказ о укупним месечним примањима и приходима у месецу који претходи месецу подношења захтева	✓		Подаци о укупним месечним примањима и приходима домаћинства	1) ПИО – Чек од пензије, 2) Уверење надлежног органа односно потврда послодавца, 3) Уверење Националне службе за запошљавање за кориснике новчане накнаде		
			5. Доказ о незапослености		✓	Подаци о незапослености подносиоца захтева или чланова домаћинства	Национална служба за запошљавање		
			6. Доказ о школовању за децу старију од 15 година		✓	Подаци о редовном школовању ученика	Школа		

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци				Т/Н	Правни основ	
					По службеној дужности				
			Обавезна документа	Доставља странка ¹	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената			Ко води службену евиденцију
			7. Доказ о поседовању непокретности и приходима		✓	Подаци о поседовању непокретности и приходима	Служба за катастар непокретности из места рођења и пребивалишта		
			8. Доказ о приходу по основу обављања самосталне делатности у месецу који претходи месецу подношења захтева		✓	Подаци о приходима подносиоца захтева или чланова домаћинства по основу самосталне делатности	Пореска управа из места пребивалишта		
			9. Доказ о правном основу коришћења непокретности	✓		н/а	н/а		
			10. Последњи рачун за електричну енергију, односно природни гас	✓		н/а	н/а		
			11. Доказ да је корисник права на новчану социјалну помоћ и/или дечијег додатка		✓				
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	

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци				Т/Н	Правни основ
					По службеној дужности			
			Обавезна документа	Доставља странка ¹	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената		
3. Утврђивање чињеница и околности од стране надлежног органа укључујући и прибављање података/чињеница и докумената неопходних за одлучивање из службене евиденције, уколико странка на сопствени захтев није доставила документа	У року од 1 дан од дана пријема захтева након прибављања потребних 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	Сва документа/подаци из докумената под редним бројем 2,3,4,5,6,7, 8 или 11					Чл. 102. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)
2.1. Обавештавање странке о потреби подношења података потребних за одлучивање (уз одређивање рока за допуну захтева)	У року од 1 дан од дана пријема захтева							Чл. 59. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)

² Број 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 / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци				Т/Н	Правни основ	
					По службеној дужности				
			Обавезна документа	Доставља странка ¹	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената			Ко води службену евиденцију
3. Израда решења	У року од 13 дана	Службено лице НО						На основу члана 10. став 5. Закона о енергетици ("Службени гласник РС" број 145/2014 члана 10. Закона о енергетици, члана 8. став 1. Уредбе о енергетски угроженом купцу („Службени гласник РС“ број 113/15) и члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку.),	
4. Потписивање и достављање решења	У року од 1 дан (од дана израде решења)	Руководилац НО и службено лице НО							
5. Слање табеле са подацима енергетски угрожених купаца најкасније до 25. у месецу	До 25. у месецу, а након правоснажности решења	Руководилац НО и службено лице НО						На основу члана 13. Уредбе о енергетски угроженом купцу ("Службени гласник РС" број 113/2015)	

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

Стицање статуса енергетски угроженог купца електричне енергије или природног гаса

