



МОДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА

ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА НАКНАДУ ЗА РОДИТЕЉСКИ ДОДАТАК ЗА РОЂЕЊЕ ДЕТЕТА

Област: Друштвене делатности – поверен посао

Ко покреће поступак и на који начин

Мајка детета подноси писмени захтев за оставаривање права на накнаду за родитељски додатак за рођење детета надлежном органу.

Право на родитељски додатак, ако испуњава услове, може остварити и отац детета, уколико мајка детета није жива, уколико је напустила дете или је из објективних разлога спречена да непосредно брине о детету.

Родитељски додатак за прво, друго, треће и четврто дете остварује мајка, која је држављанин Републике Србије, која има пребивалиште на територији Републике Србије и остварује право на здравствену заштиту преко Републичког завода за здравствено осигурање. (члан 14. Закона о финансијској подршци породици са децом).

Ако мајка која има троје деце а у следећем порођају роди двоје или више деце, оствариће право на родитељски додатак и за свако рођено дете у том порођају, а на основу посебног решења министарства надлежног за социјална питања.

Редослед рођења утврђује се према броју живорођене деце мајке у моменту подношења захтева за остваривање права на родитељски додатак.

Право на родитељски додатак остварује мајка која непосредно брине о детету за које је поднела захтев, чија деца претходног реда рођења нису смештена у установу социјалне заштите, хранитељску породицу или дата на усвојење, и која није лишена родитељског права у односу на децу претходног реда рођења.

Ово право ће се изузетно признати уколико је дете претходног реда рођења смештено у установу због потребе континуиране здравствене заштите и неге, односно ако постоји оправдани разлог за смештај детета претходног реда рођења са сметњама у менталном развоју степена теже и тешке менталне ометености, са тешким телесним обољењима и оштећењима, као и са вишеструким сметњама у развоју, а по претходно прибављеном мишљењу министарства надлежног за социјална питања.

Права на родитељски додатак за прво, друго, треће и четврто дете је финансијска подршка породици са децом, које представља право од општег интереса и о њиховом обезбеђивању стара се Република.

Прилози (докази) за одлучивање у поступку који доставља странка

Мајка детета или отац који је стекао право, уз захтев подносе доказе прописане чланом 16. Правилника о ближним условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом („Службени гласник РС“ број 29/2002, 80/2004, 123/2004, 17/2006, 107/2006, 51/2010 и 73/2010),:

А) Ако је подносилац захтева мајка детета, уз захтев за остваривање права на накнаду за родитељски додатак за рођење детета странка подноси:

- личну карту на увид здравствену књижицу на увид

Б) Ако је подносилац захтева отац детета, уз захтев за остваривање права на накнаду за родитељски додатак за рођење детета странка подноси:

- личну карту на увид
- здравствену књижицу на увид
- одлуку надлежног суда да је мајка лишена родитељског права;
- извештај комисије надлежног здравственог органа о тежој болести мајке или решење којим је мајка лишена пословне способности;
- потврду надлежне установе о почетку и трајању издржавања казне затвора за мајку.

Подаци о којима се води службена евиденција

А) Ако је подносилац захтева мајка детета, осталу документацију/податке о којима се води службена евиденција, прибавља/врши увид надлежни орган и то:

- изводе из матичне књиге рођених за сву децу у породици,
- уверење да је мајка/отац држављанин Републике Србије,
- пријаве пребивалишта за децу о којој непосредно брине;
- уверења надлежног органа старатељства

Б) Ако је подносилац захтева отац детета, осталу документацију/податке о којима се води службена евиденција, прибавља/врши увид надлежни орган и то:

- изводе из матичне књиге рођених за сву децу у породици,
- уверење да је отац држављанин Републике Србије,
- пријаве пребивалишта за децу о којој непосредно брине,
- уверења надлежног органа старатељства,
- извод из матичне књиге умрлих за мајку,
- уверење органа старатељства о чињеници да је мајка напустила дете;

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.

Странка може изричито да изјави да ће све или неке од наведених докумената о којима се води службена евиденција прибавити сама или да ће их доставити накнадно.

Такође, странка изјављује да је сагласна да надлежни орган врши увид и прибави податке или документа неопходна за одлучивање.

Правни основ

Овај поступак се спроводи на основу члана 9., 15., 15а. и 16. Закона о финансијској подршци породици са децом („Службени гласник РС“ број 16/2002, 115/2005, 107/2009 и 104/2014), на основу 16. – 18а. Правилника о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом („Службени гласник РС“ број 29/2002, 80/2004, 123/2004, 17/2006, 107/2006, 51/2010 и 73/2010), као и члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/16).

На основу члана 9. Закона о финансијској подршци породици са децом („Службени гласник РС“ број 16/2002, 115/2005, 107/2009 и 104/2014), утврђена су права на финансијску подршку породици са децом:

На основу члана 15а. Закона о финансијској подршци породици са децом, прописано је да уколико у току исплате права на родитељски додатак која се врши у 24 месечне рате корисник права напусти дете, обуставља се даља исплата права до одлуке министарства надлежног за социјална питања.

На основу члана 16. Закона о финансијској подршци породици са децом, родитељски додатак не може се остварити ако мајка или чланови породице у којој живи плаћају порез на имовину на пореску основицу већу од 12.000.000 динара.

Родитељски додатак не може се остварити ако родитељи у моменту подношења захтева живе и раде у иностранству.

Одлучивање у поступку

По пријему захтева, надлежни орган увидом у документацију коју је поднела странка или која је прибављена по службеној дужности, утврђује испуњеност законских услова за доношење решења о родитељском додатку за рођење детета.

Евентуално, може доћи до примене члана 59. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/16), 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

Решење доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе, којим усваја, одбацује или одбија поднети захтев.

Решењем се одлучује о праву, обавези или правном интересу странке. Кад је поступак покренут по захтеву странке или по службеној дужности, а у интересу странке, и када се о управној ствари одлучује у поступку непосредног одлучивања, орган је дужан да изда решење најкасније у року од 30 дана од покретања поступка.

Упутство о правном средству: Против решења којим је захтев странке одбијен, странка има право жалбе министру надлежном за социјална питања у року од 15 дана од дана обавештавања странке о решењу. Жалба се предаје органу општинске/градске управе који је донео решење о одбијању захтева.

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

Препоручени рок: 3 дана

ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: Остваривање права на родитељски додатака за рођење детета

Шифра поступка: _____

Информације који се траже од странке у захтеву	Информације су прописане на Обрасцу РД1 и РД2 који су саставни део Правилника о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом Лични подаци мајке ((име презиме, улица и број, општина/град и ПТТ број, назив финансијске организације, број текућег рачуна); Подаци о детету мајке за које се подноси захтев:(Ред. рођ. ЈМБГ детета, презиме и име детета, ЈМБГ оца, презиме и име оца); Подаци о осталој живорођеној деци мајке:
---	---

РАТ/ЛАТ/ЛН	
-------------------	--

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	По службеној дужности				
					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	Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе На основу члана 15. Закона о финансијској подршци породици са децом („Службени гласник РС“ број 16/2002, 115/2005, 107/2009 и 104/2014),	
			2. Изводе из матичне књиге рођених за сву децу у породици.		✓	Матични подаци о рођењу	Општинска/ градска управа		
			3. Уверење да је мајка/отац држављанин Републике Србије.		✓	Подаци о држављанству	Општинска / градска 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	
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената			Ко води службену евиденцију
			4) лична карта на увид	✓					
			5) здравствена књижица на увид	✓					
			6) пријаве пребивалишта за децу о којој непосредно брине.		✓	Подаци о месту пребивалишта деце	Министарство унутрашњих послова		
			7) уверења надлежног органа старатељства.	✓	✓	Податак ко је старатељ детету			
			Прилози које доставља отац детета:						
			8) извод из матичне књиге умрлих за мајку.		✓		Општинска / Градска управа		
			9) уверење органа старатељства о чињеници да је мајка напустила дете.	✓	✓				
			10) одлуку надлежног суда да је мајка лишена родитељског права.	✓					
			11) извештај комисије надлежног здравственог органа о тежој болести мајке или решење којим је мајка лишена пословне способности.	✓					

На основу члана 16. Правилника о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом („Службени гласник РС“ број 29/2002, 80/2004, 123/2004, 17/2006, 107/2006, 51/2010 и 73/2010),

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци				Т/Н	Правни основ	
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената			Ко води службену евиденцију
			12) потврда надлежне установе о почетку и трајању издржавања казне затвора за мајку.	✓					
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	
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената			Ко води службену евиденцију
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	Сва документа/подаци из докумената под редним бројем 2,3,6,8 и 9					Чл. 102. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016) Чл. 59. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016) Чл. 103. 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 дан (од дана пријема захтева)	Службено лице НО							
4. Израда решења	У року од 1 дана	Службено лице НО						На основу члана 28. и 34. Закона о финансијској подршци породици са децом („Службени гласник РС“ број 16/2002, 115/2005, 107/2009 и 104/2014), На основу члана 136. 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	
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената			Ко води службену евиденцију
5. Потписивање решења	У року од 1 дан (од дана израде решења)	Руководилац НО и службено лице НО						Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне	
6. Достављање решења подносиоцу захтева		Службено лице НО							

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 накнаду за рођење детета



ЛЕГЕНДА:

→ рок за спровођење административног поступка, од подношења уредног - потпуног захтева

→ радње за допуну захтева