



## МОДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА

# ДОДАТАК ЗА НЕГУ И ПОМОЋ РАТНОГ ВОЈНОГ ИНВАЛИДА, МИРНОДОПСКОГ ВОЈНОГ ИНВАЛИДА И ЦИВИЛНОГ ИНВАЛИДА РАТА

### Област: Борачко-инвалидска заштита – поверени послови

#### Ко покреће поступак:

Захтев за признавање права на додатак за негу и помоћ ратног војног инвалида, мирнодопског војног инвалида и цивилног инвалида рата, може поднети физичко лице које испуњава законом прописане услове, надлежном органу јединице локалне самоуправе, према свом пребивалишту.

#### Правни основ:

Овај поступак се спроводи у складу са чл. 39-42. Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца ("Службени лист СРЈ", бр. 24/98, 29/98 - исправка, 25/2000 - СУС, „Службени гласник РС“ број 101/05 - др. закон, 111-09 - др. закон), чл. 4. и 7. Закона о правима цивилних инвалида рата („Службени гласник РС“ број 52/96) и на основу Правилника о медицинским индикацијама за разврставање војних инвалида у степене додатка за негу и помоћ („Сл. лист СРЈ“ број 37/98).

Чланом 39. Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца прописано је да право на додатак за негу и помоћ има:

- Војни инвалид I групе;
- Војни инвалид II, III и IV групе, са оштећењем организма које је, са војним инвалидитетом, једнако оштећењу организма војног инвалида I групе.

Чланом 7. став. 2. Закона о правима цивилних инвалида рата („Службени гласник РС“ број 52/96), прописано је да цивилни инвалид рата може остварити право на додатак за негу и помоћ под условима, у обиму, на начин и по поступку

предвиђеном Законом о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца, којим се уређује заштита ратних војних инвалида.

Војни инвалиди групе, ради остваривања права на додатак за негу и помоћ, разврставају се у три степена, и то:

1. Први степен - војни инвалиди I групе који су потпуно неспособни за обављање свих основних животних потреба и којима је неопходна непрекидна нега и помоћ другог лица:
2. Други степен - војни инвалиди I групе који нису разврстани у први степен, као и војни инвалиди II, III и IV групе који су потпуно неспособни за обављање свих основних животних потреба и којима је неопходна непрекидна нега и помоћ другог лица
3. Трећи степен - војни инвалиди II, III и IV групе, са оштећењем организма које је једнако оштећењу организма војних инвалида I групе који су разврстани у други степен.

### **Прилози (докази) неопходни за одлучивање у поступку који доставља странка:**

Уз захтев за признавање права на додатак за негу и помоћ ратног војног инвалида, мирнодопског војног инвалида и цивилног инвалида рата, подносилац захтева подноси:

1. Фотокопију личне карте или извод чиповане личне карте
2. Медицинску документацију не старију од 6 месеци

### **Подаци о којима се води службена евиденција:**

Сходно члану 9. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016), надлежни 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, сходно члану 9. став 2. и члану 103. ЗУП. Увид и прибављање података које врши сам орган општинске/градске управе врши се одмах.

Осталу документацију/податке о којима се води службена евиденција прибавља/врши увид надлежни орган, и то:

- 1) Уверење Републичког Фонда ПИО да подносилац захтева не остварује накнаду за туђу негу и помоћ по прописима ПИО
- 2) Решење о признатом својству војног инвалида и цивилног инвалида рата од I до IV групе

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.

### **Одлучивање у поступку:**

Законом о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца није одређен рок за спровођење овог поступка, те се примењује чл. 145. ст. 3. 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. С обзиром на сложеност поступка препоручени рок за његово спровођење је 50 дана.

По добијању захтева за признавање права на додатак за негу и помоћ ратног војног инвалида, мирнодопског војног инвалида и цивилног инвалида рата, надлежни орган проверава уредност захтева и поднету документацију.

Уколико је захтев уредан или је странка у остављеном року допунила неуредан захтев, орган ће, у складу са чл. 82. Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца, упутити захтев првостепеној лекарској комисији на давање налаза и мишљења о потреби додатка за негу и помоћ, односно разврставање војног инвалида у одговарајући степен.

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.

У вршењу ревизије, надлежно министарство 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 о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца.

Надлежно министарство 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 надлежно министарство 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.

У поступку ревизије, надлежно министарство је дужно да прибави налаз и мишљење лекарске комисије, коју чини пет лекара специјалиста, у складу са чланом 83. став 2. Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца.

У складу са чланом 88. Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца, против решења донетог по жалби или против решења донетог у поступку ревизије, може се водити управни спор. Против решења донетог у поступку ревизије, којим је решење првостепеног органа поништено или укинуто и враћено на поновни поступак, не може се водити управни спор, без обзира да ли је на првостепено решење изјављена жалба.

Ревизија одлаже извршење решења. Ако је против првостепеног решења изјављена жалба, о ревизији и жалби решава надлежно министарство, као другостепени орган, истим решењем. Уколико на решење није уложена жалба, првостепени орган је дужан да решење заједно са списима предмета достави надлежном министарству у циљу ревизије, и то у року од осам дана од дана истека рока за жалбу.

У поступку признавања права на додатак за негу и помоћ ратног војног инвалида, мирнодопског војног инвалида и цивилног инвалида рата, не плаћа се такса, у складу са чланом 97. Закона о основним правима бораца, војних инвалида и

породица палих бораца

### Акт којим се одлучује у поступку:

Након добијања налаза и мишљења комисије, надлежни орган доноси решење, које 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.

### Упутство о правном средству:

Против решења надлежног органа, странка може изјавити жалбу Министарству надлежном за социјална питања, 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:** Најкасније у року од **60 дана** од подношења захтева (општи рок по члану 145. став 3. Закона о општем управном поступку), и то за доношење решења 30 дана и за достављање списка предмета на ревизију другостепеном органу, наредних 30 дана.

**Препоручени рок: 50 дана.**

## ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: Додатак за негу и помоћ ратног војног инвалида, мирнодопског војног инвалида и цивилног инвалида рата

Шифра поступка: \_\_\_\_\_

<b>Информације који се траже од странке у захтеву</b>	1. Име и презиме, адреса и телефон, ЈМБГ подносиоца захтева 2. Група инвалидитета
<b>РАТ/ЛАТ/ЛН</b>	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 і 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 <sup>1</sup>	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	н/а	Не плаћа се	Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе Чл. 19. тач. 6. Закона о републичким административним таксама
			2. Фотокопија личне карте или извод чиповане личне карте	√	н/а	н/а	н/а		
			3. Решење о признавању својства РВИ, МВИ и ЦИР		√	Својство РВИ, МВИ и ЦИР	Служба борачко-инвалидске заштите		
			4. Медицинска документација не старија од 6 месеци	√	н/а	н/а	н/а	Не плаћа се	Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе  Чл. 19. тач. 6. Закона о републичким административним таксама
			5. Уверење Републичког Фонда ПИО да подносилац захтева не остварује накнаду за туђу негу и помоћ		√	Накнада за туђу негу и помоћ	Фонд ПИО		
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

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

Фазе поступка	Законски/препоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
					По службеној дужности				
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка <sup>1</sup>	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
<p>3 Утврђивање чињеница и околности од стране надлежног органа прибављање података од стране НО по службеној дужности</p> <p>3.1 Обавештавање странке о потреби подношења података потребних за одлучивање (уз одређивање рока за допуну захтева</p>	<p><b>У року од 1 дан</b> (од дана пријема захтева) након прибављања потребних података или документа неопходних за одлучивање. <sup>2</sup></p> <p><b>У року од 8/1 дан</b> (од дана пријема захтева)</p> <p><b>У року од 15 дана</b> (од дана пријема захтева)</p>	<p>Службено лице НО</p> <p>Службено лице НО</p> <p>Службено лице НО</p>	Сва документа/подаци из документа под редним бројем 3 и 5					<p><b>Чл. 102. Закона о општем управном поступку</b> („Службени гласник РС“ број 18/2016)</p> <p><b>Чл. 59. Закона о општем управном поступку</b> („Службени гласник РС“ број 18/2016)</p> <p><b>Чл. 103. Закона о општем управном поступку</b> („Службени гласник РС“ број 18/2016)</p>	

<sup>2</sup> 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/препоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
					По службеној дужности				
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка <sup>1</sup>	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
3. Упућивање захтева надлежној првостепеној лекарској комисији	У року од 5 дан од утврђивања чињеница и околности	Службено лице НО	1. Захтев за давање налаза и мишљења о проценту телесног оштећења 2. Медицинска документација		√  √			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)	
4. Израда решења након достављања налаза и мишљења комисије, потписивање и достављање подносиоцу захтева	У року од 14 дана (од дана упућивања предмета првостепеној лекарској комисији)	Службено лице НО						Чл. 39. и 40. 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. 7. ст. 2. Закона о правима цивилних инвалида рата („Службени гласник РС“ број 52/96)  Правилник о медицинским индикацијама за разврставање војних инвалида у степене додатка за негу и помоћ („Сл. лист СРЈ“ број 37/98)  Чл. 136, 140. и 141. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)  Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе	



Фазе поступка	Законски/препоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
					По службеној дужности				
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка <sup>1</sup>	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
5. Упућивање списка предмета на ревизију другостепеном органу (НО2)	У року од 30 дана (од израде решења односно 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

ДОДАТАК ЗА НЕГУ И ПОМОЋ РАТНОГ ВОЈНОГ ИНВАЛИДА,  
МИРНОДОПСКОГ ВОЈНОГ ИНВАЛИДА И ЦИВИЛНОГ ИНВАЛИДА РАТА



ЛЕГЕНДА:

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