



МОДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА

ПОМОЋ ПОРОДИЦИ У СЛУЧАЈУ СМРТИ ВОЈНОГ ИНВАЛИДА

Област: Борачко-инвалидска заштита – поверени послови

Ко покреће поступак и на који начин

Захтев за признавање права на једнократну помоћ у случају смрти ратног војног инвалида може поднети **члан домаћинства који је са војним инвалидом** живео последњу годину живота, односно лице које се о војном инвалиду старало последњу годину његовог живота.

Једнократна помоћ у случају смрти ратног војног инвалида признаје се у висини двоструког износа личне инвалиднине умрлог војног инвалида. Износ помоћи у случају смрти не може бити мањи од месечног износа личне инвалиднине, која је припадала војном инвалиду треће групе у време смрти војног инвалида.

Прилози (докази) за одлучивање у поступку који доставља странка

Уз захтев, члан домаћинства који је са ратног војним инвалидом живео последњу годину живота, односно лице које се о војном инвалиду старало последњу годину његовог живота, подноси:

- 1) фотокопију личне карте или извод чиповане личне карте
- 2) оверену изјаву два сведока о постојању кућне заједнице односно о старању подносиоца захтева о војном инвалиду последњу годину његовог живота

Подаци о којима се води службена евиденција

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

- 1) Извод из матичне књиге умрлих за преминулог ратног војног инвалида

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 документ о коме се води службена евиденција прибавити сама или да ће га доставити накнадно.

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

Правни основ

Остваривање права на помоћ у случају смрти војног инвалида регулисано је чланом 61. 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).

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“ 18/2016), који прописује да је орган дужан да изда решење у року од **30 дана** од покретања поступка, као општи **законски рок**. С обзиром на сложеност поступка **препоручени рок** за његово спровођење је **такође 30 дана**.

Одлучивање у поступку

По пријему захтева, надлежни орган провера уредност захтева. 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.

Надлежни орган по службеној дужности прибавља Извод из матичне књиге умрлих за преминулог војног инвалида. Увидом у службену евиденцију корисника борацко-инвалидске заштите, која се води у програму „Борци Србије“, односно увидом у списе основног предмета, надлежни орган утврђује којој групи инвалида је преминули инвалид припадао. Увидом у оверену изјаву два сведока којом се потврђује или заједница живота подносиоца захтева и преминулог војног инвалида, или чињеница да се подносилац захтева старао о преминулом војном инвалиду последњу годину његовог живота, утврђује се испуњеност услова за признавање права подносиоцу захтева.

Акт којим се одлучује у поступку

Уколико су услови испуњени, надлежни орган доноси **решење о признавању права на помоћ** у случају смрти ратног војног инвалида, на које је могуће уложити жалбу у року од 15 дана од дана достављања, у складу са чланом 153. Закона о општем управном поступку („Службени. гласник РС“ 18/2016).

Надлежни орган треба да од Министарства надлежног за борацко-инвалидску заштиту, средства за исплату помоћи у случају смрти на Обрасцу број 5-2 и уз овај образац доставља обавезну документацију: допис надлежног органа за исплату помоћи у случају смрти, фотокопију решења о признатом праву на помоћ у случају смрти, фотокопију решења о признатом својству ратног војног инвалида и фотокопију Извода из матичне књиге умрлих.

Након провере испуњености услова од стране надлежног министарства, припадајући износ помоћи у случају смрти, надлежно министарство уплаћује на градски/општински наменски рачун, после чега надлежни орган износ преноси подносиоцу захтева упутницом, у складу са чл. 3. Правилника о начину исплате новчаних примања прописаних Законом о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца („Сл. лист СРЈ“ бр. 37/98 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003 - Уставна повеља).

Упутство о правном средству: Против решења надлежног органа, странка може изјавити жалбу Министарству надлежном за борацко-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: 30 дана (општи рок из члана 145. ЗУП-а), 30 дана за доношење решења и требовање помоћи, у случају смрти, од Министарства

Препоручени рок је: 30 дана.

ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: Помоћ породици у случају смрти војног инвалида

Шифра поступка: _____

Информације који се траже од странке у захтеву	1. Име и презиме, адреса, ЈМБГ пок. војног инвалида 2. Име и презиме, адреса, контакт телефон подносиоца захтева
---	---

РАТ/ЛАТ/ЛН	Не плаћају се, у складу са чл. 19. тач. 6. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС“ 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 и 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	√		н/а			
			3. Оверена изјава два сведока о постојању кућне заједнице односно о старању подносиоца захтева о војном инвалиду последњу годину	√		н/а			
			4. Извод из матичне књиге умрлих пок. војног инвалида		√	Чињеница смрти	Матична служба		

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

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 дана 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: 4						Чл. 102. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ 18/2016) Чл. 59. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ 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							
4. Утврђивање припадајућег износа помоћи у случају смрти	У року од 7 дана од пријема захтева	Службено лице НО							Распис Министарства са исплатама примања из области борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата

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)

5. Израда решења о признавању права на помоћ у случају смрти војног инвалида, потписивање и достављање решења подносиоцу захтева	Одмах по утврђивању припадајућег износа помоћи у случају смрти	Службено лице НО Руководилац НО и службено лице НО							<p>Чл. 61. Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца (Сл. лист СРЈ“ бр. 24/98 - испр. и 25/2000-одлука СУС и „Службени. гласник РС“ 101/2005 - др. закон и 111/2009 - др. закон)</p> <p>Чл. 136. 140. и 141. Закона о општем управном поступку („Службени. гласник РС“ 18/2016) Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе</p>
6. Требовање средстава на прописаном обрасцу	У року од 22 дан (15 дана од дана достављања решења)	Службено лице НО	1. Допис НО		√				Распис Министарства са исплатама примања из области борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата
			2. Фотокопија решења о признатом праву на помоћ у случају смрти		√				
			3. Фотокопија решења о признатом својству војног инвалида		√				
			4. Фотокопија Извода из МКУ		√				
7. Уплата средстава подносиоцу захтева упутницом	У року од 1 дан (од дана уплате средстава од стране министарства)	Службено лице НО							Правилник о начину исплате новчаних примања прописаних Законом о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца („Сл. лист СРЈ“ бр. 37/98 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003 - Уставна повеља)

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

ПОМОЋ ПОРОДИЦИ У СЛУЧАЈУ СМРТИ ВОЈНОГ ИНВАЛИДА



