



МОДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА

ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА НАБАВКУ ОГРЕВНОГ ДРВЕТА ЗА СОЦИЈАЛНО УГРОЖЕНЕ ПОРОДИЦЕ СА СТАТУСОМ ИЗБЕГЛИХ И РАСЕЉЕНИХ ЛИЦА

Област: Послови повереника за избеглице и миграције - поверени послови

Ко покреће поступак и на који начин

Захтев за остваривање права на набавку огревног дрвета за социјално угрожене породице са статусом избеглих и расељених лица, странка подноси градском/општинском поверенику за избеглице и миграције, по објављеном јавном позиву, а након спроведеног поступка избора јединица локалне самоуправе од стране Комесаријата за избеглице и миграције.

Прилози (докази) за одлучивање у поступку који доставља странка

Уз захтев за остваривање права на набавку огревног дрвета за социјално угрожене породице са статусом избеглих и расељених лица, подносилац захтева подноси:

- 1) фотокопију избегличке легитимације или фотокопију легитимације расељеног лица за подносиоца захтева;
- 2) оверену изјаву о заједничком домаћинству;
- 3) фотокопије личних докумената осталих чланова домаћинства;
- 4) доказ о приходима за све чланове домаћинства (потврда од послодавца, чек од пензије, или оверена лична изјава);
- 5) мишљење Интерресорне комисије;
- 6) оверена лична изјава о једнородитељској породици, за самохране родитеље и
- 7) решење о инвалидности или телесном оштећењу.

Подаци о којима се води службена евиденција

Осталу документацију/податке о којима се води службена евиденција прибавља/врши увид надлежни орган у складу са члановима 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/16), и то:

- 1) Уверење са евиденције незапослених лица Националне службе за запошљавање
- 2) Изводи из МКР за малолетне чланове домаћинства

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.

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 (ЗУП члан 9. став 2. и члан 103.). Увид и прибављање података које врши сам орган општинске/градске управе врши се одмах.

Одлучивање у поступку

Попуњен захтев са потребном документацијом подносиоци захтева предају у затвореној коверти на писарници града/општине, са назнаком „Повереништву за избеглице и миграције - Захтев за остваривање права на набавку огревног дрвета за најугроженије породице са статусом избеглих и расељених лица - не отварати“, најкасније петнаест дана од дана објављивања јавног позива.

По пријему захтева, Комисија прво проверава да ли је подносилац захтева доставио све неопходне доказе. 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.

Комисија по завршетку јавног позива, који не би требао да траје краће од 15 дана, приступа прегледу пристиглих захтева и врши избор најугроженијих породица, у складу са усвојеним Правилником.

Комесар на основу члана 7. Закона о избеглицама („Службени гласник РС“ број 18/92, „Сл. лист СРЈ“ број 42/02 - одлука СУС и „Службени гласник РС“ број 30/10), а у складу са Законом о буџету за текућу годину, доноси Решење о исплати помоћи и доставља га поверенику за избеглице, ради даљег поступка. Решење о исплати помоћи садржи укупан износ помоћи, као и максималан појединачни износ помоћи, који може бити исплаћен породици. Након достављања решења поверенику за избеглице, Комесаријат за избеглице и миграције, одобрена средства уплаћује на рачун града/ општине.

Комисија именована од стране Градоначелника/Председника општине усваја Правилник о раду и условима и критеријумима за избор најугроженијих породица и у складу са њим, спроводи поступак избора најугроженијих породица избеглих и расељених лица за доделу огревног дрвета.

Акт којим се одлучује у поступку

Уколико је захтев уредан или је странка у остављеном року допунила захтев, **корисници се рангирају** по Правилнику о раду и условима и критеријумима за избор најугроженијих породица. Након извршеног рангирања, комисија доноси **предлог одлуке о избору најугроженијих породица**, на коју незадовољне странке могу уложити **приговор** градском/општинском већу, у року од 5 дана. Приговори на предлог одлуке комисије могу се поднети на писарници града/општине у року од 5 дана од дана објављивања предлога одлуке.

Комисија има права да по службеној дужности провери достављену документацију и стање на терену, као и да прибави додатну документацију.

По истеку рока за приговор, односно по доношењу одлуке другостепеног органа, уколико је било приговора, Комисија доноси **коначну Одлуку о избору најугроженијих породица и приступа реализацији помоћи**.

Повереник за избеглице и миграције заједно са службом за јавне набавке града/општине, стара се о благовременом покретању **јавне набавке услуге набавке и испоруке огревног дрвета**, и то у року од 8 дана од уплате средстава на рачун града/општине. По закључењу **уговора са добављачем**, добављач у року од 15 дана испоручује изабраним породицама са списка, огревно дрво на њиховој адреси.

Повереник за избеглице и миграције, доказ о наменском утрошку средстава доставља Комесаријату за избеглице и миграције.

Законски рок је: 60 дана (општи рок из чана 145. ЗУП) до покретања поступка јавне набавке.

Препоручени рок је исти као законски рок.

ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: Остваривање права на набавку огревног дрвета за социјално угрожене породице са статусом избеглих и расељених лица

Шифра поступка: _____

Информације који се траже од странке у захтеву	1. Име и презиме, адреса, имена и датуми рођења чланова домаћинства 2. Статус избеглог и расељеног лица – за подносиоца захтева
---	--

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 по објављеном јавном позиву	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 легитимације	√		н/а	н/а		
			3. Оверена изјава са два сведока о заједничком домаћинству	√		н/а	н/а		
			4. Фотокопије личних докумената чланова домаћинства (избегличке, расељеничке легитимације, личне карте)	√		н/а	н/а		
			5. Доказ о приходима свих чланова домаћинства (потврда послодавца, чек од пензије, копије здравствених књижица или оверена лична изјава о незапослености)	√		н/а	н/а		

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		
			6. Уверење о незапослености Националне службе за запошљавање		√	Незапосленост	НСЗ		
			7. Решење о инвалидности или телесном оштећењу	√		н/а	н/а		
			8. Мишљење Интерресорне Комисије	√					
			9. Оверена лична изјава о једнородитељској породици	√		н/а	н/а		
			10. Изводи из МКР за малолетне чланове домаћинства		√	Број малолетне деце	Матична служба		
2. Пријем захтева	У току трајања јавног позива (преорука: 15 дана)	Писарница/ орган надлежан за пријем поднесака странака						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
			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		
3. Преглед пристиглих пријава од стране Комисије	У року од 5 дана од затварања јавног позива	Комисија именована од стране Градоначелника /Председника општине	Сва документа/подаци из докумената под редним бројем: 6 и 10						Чл. 102. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016) Правилник о раду и условима и критеријумима за избор најугроженијих породица
3.1. Обавештавање странке о потреби подношења података потребних за одлучивање (уз одређивање рока за допуну захтева)	У року од 1 дан (од дана прегледа захтева)	Комисија							Чл. 59. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016) Правилник о раду Комисије
3.2. Прибављање потребних докумената по службеној дужности	У року од 15 дана од прегледа захтева - издавање и достављање тражених докумената	Комисија							Чл. 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)

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		
4. Доношење Предлога Одлуке о избору најугроженијих породица са статусом избеглих и расељених лица, објављивање на огласној табли Града/Општине	У року од 5 дана од прегледа свих пристиглих пријава	Комисија							Правилник о раду и условима и критеријумима за избор најугроженијих породица
5. Приговор на Предлог Одлуке	У року од 5 дана од објављивања Предлога Одлуке	Избегло или интерно расељено лице							Правилник о раду и условима и критеријумима за избор најугроженијих породица
6. Доношење Коначне Одлуке	У року од 15 дана од објављивања Предлога Одлуке	Комисија							Правилник о раду и условима и критеријумима за избор најугроженијих породица
7. Покретање и спровођење поступка јавне набавке услуге набавке и испоруке огревног дрвета	У року од 15 дана од дана доношења Коначне Одлуке	Служба за јавне набавке и Службено лице НО							Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015)
8. Испорука огревног дрвета породицама	У року од 15 дана од закључења уговора	Изабрани добављач							Уговор о јавној набавци

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. Правдање наменског утрошка средстава од стране НО	По окончању поступка (испоруке огревног дрвета корисницима)	Службено лице НО							Решење КИРС-а о исплати помоћи граду/општини

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 НАБАВКУ ОГРЕВНОГ ДРВЕТА ЗА СОЦИЈАЛНО УГРОЖЕНЕ ПОРОДИЦЕ СА СТАТУСОМ ИЗБЕГЛИХ, РАСЕЉЕНИХ И ПРОГНАНИХ ЛИЦА



