



МОДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА

ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ЈЕДНОКРАТНУ НОВЧАНУ ПОМОЋ СОЦИЈАЛНО УГРОЖЕНИМ ПОРОДИЦАМА ИЗБЕГЛИХ И ИНТЕРНО РАСЕЉЕНИХ ЛИЦА

Област: Послови повереника за избеглице и миграције - поверени послови

Ко покреће поступак и на који начин

Захтев за једнократну новчану помоћ могу поднети **социјално угрожена избегла лица** са важећим избегличким легитимацијама и интерно расељена лица.

Циљ доделе помоћи је тренутно побољшање материјалног стања најугроженијих породица.

Захтев се подноси Комисији за избор најугроженијих породица избеглих и интерно расељених лица, именованој решењем председника општине/градоначелника на територији боравишта/пребивалишта избеглог или расељеног лица (у даљем тексту: Комисија), а након спроведеног поступка избора јединица локалне самоуправе од стране Комесаријата за избеглице и миграције.

Комесар на основу члана 7. Закона о избеглицама („Службени гласник РС“ број 18/92, „Службени 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 и миграције, Комесаријат за избеглице и миграције, одобрена средства уплаћује на рачун града/општине.

Комисија објављује јавни позив, који треба да траје најмање 15 дана и усваја правилник о раду и условима и критеријумима за избор корисника једнократне новчане помоћи социјално угроженим породицама избеглих и интерно расељених лица.

Прилози (докази) за одлучивање у поступку који доставља странка

Уз захтев за једнократну помоћ избеглих и интерно расељених лица, подносилац захтева у обавези је да приложи следећу документацију:

- 1) Фотокопију легитимација ИРЛ за све чланове породичног домаћинства;
 - 2) Фотокопију избегличких легитимација;
 - 3) Доказ о примањима за све чланове породичног домаћинства која остварују приходе (за месец који претходи месецу подношења захтева или оверена лична изјава о незапослености);
 - 4) Доказ о стамбеном статусу (неки доказ о власништву стамбеног објекта, а уколико је породица у статусу подстанара доставити фотокопију уговора о закупу или писмену изјаву станодавца);
 - 5) Фотокопију медицинске документације о хроничним болестима која није старија од 12 месеци;
 - 6) За једнородитељске породице приложити: пресуду о разводу брака или пресуду о поверавању деце, или/и решење надлежног суда о проглашењу несталог лица за умрло, оверену изјаву да се непосредно брине о детету и да самостално обезбеђује средства за издржавање детета, а да други родитељ не учествује или недовољно учествује у издржавању детета, а да у међувремену није засновао брачну или ванбрачну заједницу;
 - 7) Мишљење Интерресорне комисије;
 - 8) За особе са инвалидитетом или телесним оштећењем доставити фотокопију решења о инвалидности или телесном оштећењу.
-
- 9) Фотокопију легитимација ИРЛ за све чланове породичног домаћинства;
 - 10) Фотокопију избегличких легитимација;
 - 11) Доказ о примањима за све чланове породичног домаћинства која остварују приходе (за месец који претходи месецу подношења захтева или оверена лична изјава о незапослености);
 - 12) Доказ о стамбеном статусу (неки доказ о власништву стамбеног објекта, а уколико је породица у статусу подстанара доставити фотокопију уговора о закупу или писмену изјаву станодавца);
 - 13) Фотокопију медицинске документације о хроничним болестима која није старија од 12 месеци;

- 14) За једнородитељске породице приложити: пресуду о разводу брака или пресуду о поверавању деце, или/и решење надлежног суда о проглашењу несталог лица за умрло, оверену изјаву да се непосредно брине о детету и да самостално обезбеђује средства за издржавање детета, а да други родитељ не учествује или недовољно учествује у издржавању детета, а да у међувремену није засновао брачну или ванбрачну заједницу;
- 15) Мишљење Интерресорне комисије;
- 16) За особе са инвалидитетом или телесним оштећењем доставити фотокопију решења о инвалидности или телесном оштећењу.

Подаци о којима се води службена евиденција

Надлежни орган ће по службеној дужности сходно члановима 9. и 103. Закона о општем управном поступку извршити увид односно прибавити податке или документа:

1. Из извода из МКУ за брачног друга;
2. Из извода из МКР деце без утврђеног очинства;
3. За децу која се школују потврда/ податак о редовном школовању;
4. За чланове домаћинства који немају примања уверења из НСЗ;
5. Из уверења центра за социјални рад да ли су подносилац захтева и чланови његовог породичног домаћинства корисници новчане социјалне помоћи (само за интерно расељена лица).

6. Из извода из МКУ за брачног друга;
7. Из извода из МКР деце без утврђеног очинства;
8. За децу која се школују потврда/ податак о редовном школовању;
9. За чланове домаћинства који немају примања: уверења из НСЗ, потврда Централног регистра за обавезно социјално осигурање;
10. Из уверења центра за социјални рад да ли су подносилац захтева и чланови његовог породичног домаћинства корисници новчане социјалне помоћи (само за интерно расељена лица).

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

Поступак се спроводи на основу Закона о избеглицама („Службени гласник РС“ број 18/92, „Службени лист СРЈ“ број 42/02 - одлука СУС и „Службени гласник РС“ број 30/10), Уредби о збрињавању избеглица („Службени гласник РС“, бр. 20/92, 70/93, 105/93, 8/94, 22/94, 34/95, 36/04), Закону о управљању миграцијама („Службени гласник РС“ број 107/12), Упутстава и инструкција Комесаријата за избеглице и миграције, Правилника о раду и условима и критеријумима за избор корисника једнократне новчане помоћи социјално угроженим породицама избеглих и интерно расељених лица.

Како горе наведеним законима и прописима није одређен рок за спровођење овог поступка, то се примењује чл. 145. ст. 2. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/16), који прописује да је орган дужан да изда решење у року од 30 дана од покретања поступка, као општи законски рок.

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 доделу једнократне новчане помоћи - не отварати“, најкасније петнаест дана од дана објављивања огласа.

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

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.

Уколико је захтев уредан или је странка у остављеном року допунила захтев, корисници се рангирају по правилнику о условима и критеријумима за избор корисника једнократне новчане помоћи социјално угроженим породицама избеглих и интерно расељених лица према следећим критеријумима:

- Број чланова породичног домаћинства
- Материјални статус породичног домаћинства
- Медицински аспект породице
- Статус једнородитељског породичног домаћинства.

У току спровођења конкурса, узима се у обзир и мишљење повереника за избеглице у локалној самоуправи који излази на терен и бележи ситуацију.

Комисија прегледа пристигле захтеве у року од 5 дана од дана истека рока за пријављивање на Оглас, а затим у року од пет дана утврђује **предлог Одлуке о расподели помоћи корисницима** и објављује је на званичној интернет страници града/општине и на огласној табли градске/општинске управе.

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

Приговори на предлог одлуке комисија могу се поднети на писарници града/општине у року од 5 дана од дана објављивања предлога одлуке.

Акт којим се одлучује у поступку

После разматрања приговора, Комисија у року од 15 дана од истека рока за приговоре доноси **коначну Одлуку о расподели помоћи** и објављује је на званичној интернет страници града/општине и на огласној табли општинске/градске управе.

Новчана помоћ ће се реализовати најкасније у року од 15 радних дана преко надлежне градске/општинске службе за финансије.

У изузетним околностима, избегло или расељено лице може остварити право на материјалну помоћ, ван већ описане процедуре, тако што ће поднети захтев Повереништву за избеглице на територији свог пребивалишта/боравишта. У захтеву ће навести разлог тражења помоћи (нпр. за куповину лекова који се не налазе на позитивној листи РФЗО). Повереник за избеглице и миграције захтев уз образложење доставља Комесаријату за избеглице и миграције који доноси одлуку о захтеву и након тога средства пребацује граду/општини.

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

У поступку спровођења захтева за једнократну новчану помоћ избеглих и интерно расељених лица не плаћа се такса.

Упутство о правном средству: Против решења, странка има право жалбе Градском /Општинском већу у року од 15 дана од дана пријема решења. Жалба се предаје органу општинске/градске управе који је донео решење.

Законски рок: 30 дана (према члану 145. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/16).

Препоручени рок: 25 дана

ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: **Захтев за једнократну помоћ избеглих и интерно расељених лица**

Шифра поступка: _____

Информације који се траже од странке у захтеву	1. Име и презиме, адреса пребивалишта, контакт телефон
---	--

РАТ/ПАТ/ЛН	Не
------------	----

Фазе поступка	Законски / препоручени 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. Објављивање јавног позива		Комисија за избор најугроженијих породица избеглих и интерно расељених лица							<p>Члан 6. Закона о избеглицама („Службени гласник РС“ број 18/92),</p> <p>Закон о управљању миграцијама („Службени гласник РС“ број 107/12) Упутства и инструкције Републичког комесаријата,</p>

Фазе поступка	Законски / препоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци				Т/Н	Правни основ	
			Обавезна документа	Доставља странка ¹	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената			Ко води службену евиденцију
								<p>Правилник о раду и условима и критеријумима за избор корисника једнократне новчане помоћи социјално угроженим породицама избеглих и интерно расељених лица.</p> <p>Члан 5а., Члан 9. Уредбе о збрињавању избеглица („Службени гласник РС“ број 20/92, 70/93, 105/93, 8/94, 22/94, 34/95, 36/2004)</p>	
2. Предаја захтева	15 дана	Странка - Избегло или интерно расељено лице	1. Захтев	✓				<p>Члан 6. Закона о избеглицама („Службени гласник РС“ број 18/92),</p> <p>Закон о изменама и допунама Закона о избеглицама („Службени гласник РС“ број 30/10),</p> <p>Закон о управљању миграцијама („Службени гласник РС“ број 107/12),</p> <p>Упутства и инструкције Републичког комесаријата,</p>	
			2. копија ИРП легитимација / копија избегличке легитимације за све чланове домаћинства	✓					
			3. Доказ о примањима за све чланове породичног домаћинства која остварују приходе	✓					
			4. Доказ о стамбеном статусу		✓	Подаци о власништву стамбеног простора	РГЗ		
			5. Фотокопија медицинске документације о хроничним болестима која није старија од 12	✓					

Фазе поступка	Законски / препоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Обавезна документа	Доставља странка ¹	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
			10. Документација за особе са инвалидитетом или телесним оштећењем	✓					
			11. Мишљење Интерресорне Комисије	✓					
			12. Извод из МКУ за брачног друга		✓	Подаци из МКУ	Матична служба		
			13. Извод из МКР за децу без утврђеног очинства		✓	Подаци из МКР	Матична служба		
3. Преглед пристиглих пријава од стране Комисије	У року од 5 дана од затварања јавног позива	Комисија	Сва документа/подаци из докумената под редним бројем 3, 4, 5 и 6.						Чл. 59. 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 8/1 дан од дана пријема захтева	Комисија							
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							Члан 6. Закона о избеглицама („Службени гласник РС“ број 18/92), Закон о изменама и допунама Закона о избеглицама („Службени гласник РС“ број 30/10), Закон о управљању миграцијама („Службени

Фазе поступка	Законски / препоручени 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		
								<p>гласник РС“ број 107/12)</p> <p>Упутства и инструкције Републичког комесаријата</p> <p>Правилник о раду Комисије и условима и критеријумима за избор корисника једнократне новчане помоћи социјално угроженим породицама избеглих и интерно расељених лица.</p> <p>Члан 5а. и члан 9. Уредбе о збрињавању избеглица („Службени гласник РС“ број 20/92, 70/93, 105/93, 8/94, 22/94, 34/95, 36/2004)</p>	
4. Приговори на предлог Одлуке	5 дана	Избегло или интерно расељено лице						<p>Члан 6. Закона о избеглицама („Службени гласник РС“ број 18/92),</p> <p>Закон о изменама и допунама Закона о избеглицама („Службени гласник РС“ број 30/10),</p> <p>Закон о управљању миграцијама („Службени гласник РС“ број 107/12)</p> <p>Упутства и инструкције Републичког комесаријата,</p> <p>Правилник о раду Комисије и условима и</p>	

Фазе поступка	Законски / препоручени 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		
								<p>критеријумима за избор корисника једнократне новчане помоћи социјално угроженим породицама избеглих и интерно расељених лица</p> <p>Члан 5а. и Члан 9. Уредбе о збрињавању избеглица („Службени гласник РС“ број 20/92, 70/93, 105/93, 8/94, 22/94, 34/95, 36/2004)</p>	
5. Доношење Коначне Одлуке	15 дана	Комисија						<p>Члан 6. Закона о избеглицама („Службени гласник РС“ број 18/92),</p> <p>Закон о изменама и допунама Закона о избеглицама („Службени гласник РС“ број 30/10),</p> <p>Закон о управљању миграцијама („Службени гласник РС“ број 107/12)</p> <p>Упутства и инструкције Републичког комесаријата,</p> <p>Правилник о раду Комисије и условима и критеријумима за избор корисника једнократне новчане помоћи социјално угроженим породицама избеглих и интерно расељених лица</p> <p>Члан 5а. и Члан 9.</p>	

Фазе поступка	Законски / препоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Обавезна документа	Доставља странка ¹	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
								<p>Уредбе о збрињавању избеглица („Службени гласник РС“ број 20/92, 70/93, 105/93, 8/94, 22/94, 34/95, 36/2004),</p> <p>Чл. 136., 140., 141. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)</p>	
6. Реализација	15 дана	Повереништво за избеглице и миграције и Служба за финансије						<p>Закон о избеглицама („Службени гласник РС“ број 18/92),</p> <p>Закон о изменама и допунама Закона о избеглицама („Службени гласник РС“ број 30/10),</p> <p>Закон о управљању миграцијама („Службени гласник РС“ број 107/12)</p> <p>Упутства и инструкције Републичког комесаријата</p> <p>Правилник о раду Комисије и условима и критеријумима за избор корисника једнократне новчане помоћи социјално угроженим породицама избеглих и интерно расељених лица</p>	

Фазе поступка	Законски / препоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Обавезна документа	Доставља странка ¹	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
7. Правдање наменског утрошка средстава од стране НО	По окончању поступка	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

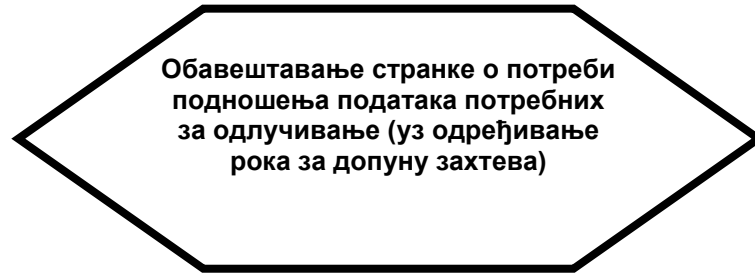
Препоручени рок - скраћени рок који је објективно утврђен и у ком року је препоручено да НО поступа

РАТ – републичка административна такса

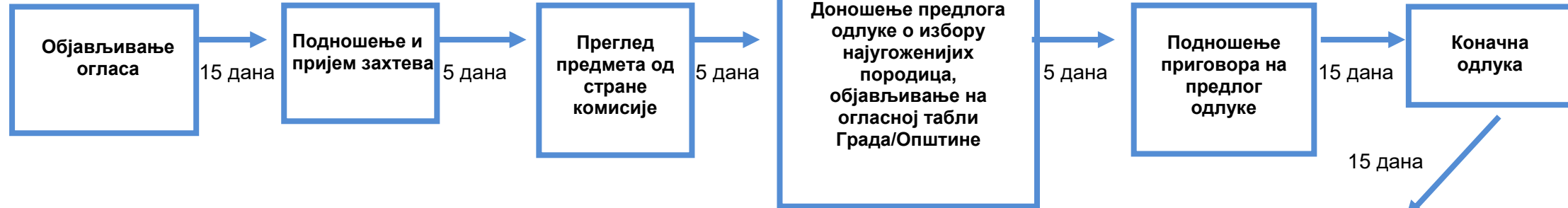
ЛАТ/ЛН– локална административна такса/локална накнада (у складу са локалном одлуком о таксама и накнадама)

Т/Н - Трошкови прибављања докумената по службеној дужности

ЈЕДНОКРАТНА НОВЧАНА ПОМОЋ ИЗБЕГЛИМ И ИНТЕРНО РАСЕЉЕНИМ ЛИЦИМА



8 дана (препоручени рок за допуну документације од стране поносиоца захтева)



ЛЕГЕНДА:



рок за спровођење административног поступка, од подношења уредног потпуног захтева



радње за допуну захтева

