



МОДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА

УВЕЋАНА ПОРОДИЧНА ИНВАЛИДНИНА

Област: Борачко-инвалидска заштита – поверени послови

Ко покреће поступак:

Захтев за признање права на увећану породичну инвалиднину могу поднети:

- родитељ палог борца који није имао друге деце,
- супружник палог борца који нема деце,
- родитељ, односно супружник палог борца који има једно дете или више деце која су потпуно неспособна за рад, под условом да је та неспособност наступила пре 15. године живота детета, односно пре навршене 27. године живота ако је дете било на школовању,
- дете палог борца.

Захтев се подноси органу општинске/градске управе који је надлежан за послове борачко-инвалидске заштите (у даљем тексту: првостепени орган), према свом пребивалишту.

Правни основ:

Правни основ за признање права на увећану породичну инвалиднину је члан 52. Закона о правима бораца, војних

инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/20 – у даљем тексту: Закон), којим је прописано да родитељ палог борца који није имао друге деце, супружник палог борца који нема деце, родитељ, односно супружник палог борца који има једно дете или више деце која су потпуно неспособна за рад, под условом да је та неспособност наступила пре 15. године живота детета, односно пре навршене 27. године живота ако је дете било на школовању, као и дете палог борца имају, поред права на породичну инвалиднину из члана 47. Закона, односно и права на додатак за родитеља палог борца из члана 51. Закона и право на увећану породичну инвалиднину, која износи 63% од основице. Ако више наведених лица испуњава услове за признање права на увећану породичну инвалиднину као сауживаоци, увећана породична инвалиднина припада сваком од њих.

Чланом 33. став 2. тачка 1) Закона прописана је основица за одређивање месечног износа породичне инвалиднине (а тиме и увећане породичне инвалиднине) - износ просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији за месец који два месеца претходи месецу у ком се остварује право.

У складу са одредбама члана 33. Закона, увећана породична инвалиднина се одређује у месечним износима, доспева након што решење о признатом праву постане коначно и правноснажно, а исплаћује се уназад, уз напомену да се основица за право на увећану породичну инвалиднину утврђује на основу објављених података републичког органа надлежног за послове статистике.

Прилози (докази) неопходни за одлучивање у поступку које доставља странка:

Уз захтев за признање права на увећану породичну инвалиднину, подносилац захтева подноси:

- 1) оверену изјаву два сведока о чињеници да родитељ палог борца није имао друге деце осим палог борца, односно да супружник палог борца нема деце;
- 2) медицинску документацију којом се доказује да је дете родитеља, односно супружника палог борца потпуно неспособно за рад и да је та неспособност наступила пре 15. године живота детета, односно пре навршене 27. године живота ако је дете било на школовању.

Подаци о којима се води службена евиденција:

Сходно члану 9. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење), првостепени 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 члана, 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, првостепени орган је дужан 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 првостепени орган могу добити електронским путем, замољени орган их доставља у најкраћем року, сходно чл. 9. став 2. и чл. 103. ЗУП-а. Увид и прибављање података које врши првостепени орган врши се одмах.

У пракси поступања органа, прибављање података о којима се води службена евиденција у највећем обиму врши се посредством портала еУправа еЗУП.

Остала документација/подаци о којима се води службена евиденција а који се већ налазе у списима предмета породичне инавалиднине код првостепеног органа је:

- 1) извод из матичне књиге рођених за дете палог борца;
- 2) потврда о школовању за дете палог борца.

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 није одређен рок за спровођење овог поступка, те се примењује члан 145. став 3. Закона о општем управном поступку, који прописује да је првостепени орган дужан да изда решење у року од 60 дана од покретања поступка. С обзиром на сложеност поступка препоручени рок за његово спровођење је исти као и законски рок.

По добијању захтева за признање права на увећану породичну инавалиднину првостепени орган проверава уредност захтева и поднету документацију.

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 првостепени 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 неуредан захтев, првостепени орган увидом у списе предмета породичне инавалиднине који се налазе у првостепеном органу проверава да ли је подносилац захтева корисник породичне инавалиднине по палом борцу, а затим утврђује испуњеност услова за признање права на увећану породичну инавалиднину. Уколико су услови испуњени, надлежни орган доноси решење о признању права, на које се може изјавити жалба у року од 15 дана од дана достављања, у складу са чланом 153. Закона о општем управном поступку.

Изузетак је ситуација у којој породичну инвалиднину остварује родитељ, односно супружник палог борца који има једно дете или више деце која су потпуно неспособна за рад, када се списи предмета са медицинском документацијом достављају лекарској комисији по прописима из пензијског и инвалидског осигурања, сагласно члану 153. став 6. Закона, која утврђује да ли постоји неспособност за рад и да ли је та неспособност наступила пре 15. године живота детета, односно пре навршене 27. године живота ако је дете било на школовању.

Решење којим се признаје право на породичну инвалиднину, а тиме и право на увећану породичну инвалиднину, сходно одредбама члана 159. Закона, подлеже ревизији. На захтев другостепеног органа, првостепени орган је дужан да у року од 15 дана достави решење ради ревизије.

Ревизију врше: министарство надлежно за борачко инвалидску заштиту / Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова (решења првостепених органа са територије АП Војводина) или Секретаријат за социјалну заштиту Градске управе Града Београда (решења првостепених органа са територије Града Београда) – у даљем тексту: другостепени орган.

Ревизија не одлаже извршење решења. Ако је против првостепеног решења изјављена жалба, о ревизији и жалби решава другостепени орган, истим решењем. Уколико на решење није уложена жалба, а ревизија не буде извршена у року од три месеца од дана истека рока за жалбу, сматра се да је ревизија извршена и да је дата сагласност на то решење, с тим што је, на захтев другостепеног органа, првостепени орган дужан да у року од 15 дана достави решење ради ревизије.

У вршењу ревизије, другостепени орган може дати сагласност на решење, може га поништити, изменити или укинути и ствар другачије решити, или вратити предмет првостепеном органу на поновни поступак, у складу са чланом 163. Закона.

Другостепени орган ће у поступку ревизије решење првостепеног органа поништити или укинути и ствар решити 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 су погрешно примењене материјалне или процесне одредбе закона на основу кога је решена ствар.

Уколико другостепени орган, у поступку ревизије, решење првостепеног органа поништи или укине и врати на поновни поступак, првостепени орган ће донети ново решење које подлеже ревизији. У поступку ревизије, потпуна неспособност за рад се утврђује на основу налаза и мишљење лекарске комисије по прописима из пензијског и инвалидског осигурања, у складу са чланом 153. став 6. Закона.

У складу са чланом 167. Закона, против коначног решења донетог по жалби, као и против коначног решења донетог у вршењу ревизије, може се водити управни спор.

У складу са чланом 170. Закона, првостепени орган по службеној дужности спроводи поступак за доношење новог решења о праву које је по Закону признато привремено, а ново решење ће имати правно дејство од првог дана наредног месеца по истеку важења решења којим је право признато привремено, на основу привремене неспособности за рад.

Уколико се корисник коме је привремено признато право не одазове на преглед, ако одбије да се одазове додатном специјалистичком испитивању или на други начин онемогући да надлежна лекарска комисија донесе налаз и мишљење, сматраће се да је одустао од вођења поступка и поступак ће се обуставити.

У поступку признања права на увећану породичну инвалиднину не плаћају се таксе (административне), као ни друге дажбине утврђене општим прописима, у складу са чланом 175. Закона.

Акт којим се одлучује у поступку:

Првостепени орган може донети решење којим се признаје право на увећану породичну инвалиднину, које подлеже ревизији другостепеног органа, сходно одредбама чл. 159-161. Закона. Првостепени орган може донети решење о одбијању захтева за признање права на увећану породичну инвалиднину, које не подлеже ревизији.

Упутство о правном средству:

Против решења првостепеног органа, странка може изјавити жалбу министарству надлежном за борачко-инвалидску заштиту / Покрајинском секретаријату за социјалну политику, демографију и равноправност полова (против решења првостепених органа са територије АП Војводина) или Секретаријату за социјалну заштиту Градске управе Града Београда (против решења првостепених органа са територије Града Београда).

Жалба се предаје првостепеном органу, 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).

Препоручени рок: **30 дана.**

ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: Увећана породична инвалиднина

Шифра поступка: _____

Информације који се траже од странке у захтеву	1. Име и презиме, адреса и телефон, ЈМБГ корисника породичне инвалиднине 2. Име и презиме, адреса палог борца
---	--

РАТ/ЛАТ/ЛН	Не плаћају се, у складу са чл. 19. тач. 6. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС“, број 43/03, 51/03 – испр., 61/05, 101/05 – др. закон, 5/09, 54/09, 50/11, 70/11 – усклађени дин.изн., 55/12 – усклађени дин. изн., 93/12, 47/13 – усклађени дин. изн., 65/13 – др. закон, 57/14 – усклађени дин.изн., 45/15 - усклађени дин. изн., 83/15, 112/15, 50/16 - усклађени дин. изн., 113/17, 3/18 – испр., 95/18, 86/19, 90/19 – испр., 144/20)
-------------------	--

Фазе поступка	Законски/пр епоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					T/H	Правни основ
					По службеној дужности из документа				
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из документа	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. Члан 19. тачка 6. Закона о републичким административним таксама.
			2. Оверена изјава два сведока	✓		н/а			
			3. Извод из МКР за дете		✓	Сродство	Општинска/градска управа		
			4. Медицинска документација	✓		н/а			

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

Фазе поступка	Законски/пр епоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					T/H	Правни основ
					По службеној дужности из документа				
			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		
			5. Школска потврда за децу која су на школовању		✓	Чињеница школовању	о Образовна установа		Правни основ за документа/податаке из тач. 2. и 4. које прилаже странка је члан 52. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/20). За документе/ податке из тач. 3 и 5. орган је дужан да по службеној дужности, врши увид, прибавља и обрађује податке, на основу чл. 9. став 2. и чл. 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење).
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/пр епоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					T/H	Правни основ
					По службеној дужности из документа				
			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		
3. Утврђивање чињеница и околности од стране надлежног органа укључујући и прибављање података/чињеница и докумената неопходних за одлучивање из службене евиденције 3.1. Обавештавање странке о потреби подношења података потребних за одлучивање (уз одређивање рока за допуну захтева	У року од 1 дан од дана пријема захтева након увида/прибављања података или документа неопходних за одлучивање ² У року од 8 дан (од дана пријема захтева)	Службено лице НО. Службено лице НО обраћа се НО2, НО2 издаје и доставља тражена документа у законском року Службено лице НО	Сва документа/подаци из докумената под редним бр. 3 и 5.					Чл. 102. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење). Члан 59. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење).	

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/пр епоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					T/H	Правни основ
					По службеној дужности из документа				
			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. Израда решења о признању права на увећану породичну инвалиднину, увећање породичне инвалиднине, потписивање и достављање решења подносиоцу захтева Или Упућивање захтева са медицинском документацијом надлежној лекарској комисији по прописима из ПИО	У року од 7 дана (од дана утврђивања чињеница и околности) У року од 7 дана (од дана утврђивања чињеница и околности)	Службено лице НО Службено лице НО							Члан 52. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/20). Чл. 136, 140. и 141. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење). Члан 153. став 6. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/20).
			1. Захтев за давање налаза и мишљења о постојању потпуне неспособности за рад		√				
			2. Медицинска документација		√				

Фазе поступка	Законски/пр епоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					T/H	Правни основ
					По службеној дужности из документа				
			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		
5. Израда решења након достављања налаза и мишљења надлежне лекарске комисије по прописима из ПИО, потписивање и достављање подносиоцу захтева	У року од 22 дана (од дана упућивања предмета надлежној лекарској комисији ПИО)	Службено лице НО							Чл. 136, 140. и 141. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење). Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе.
6. На захтев другостепеног органа, упућивање списка предмета на ревизију другостепеном органу (НО2)	У року од 15 дана (од захтева другостепеног органа (НО2))	Службено лице НО							Члан 161. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/20).

Скраћенице и значења:

Надлежни орган – НО

Други надлежни орган – НО 2

Дан - радни дан

Законски рок – рок који је утврђен одговарајућим законом

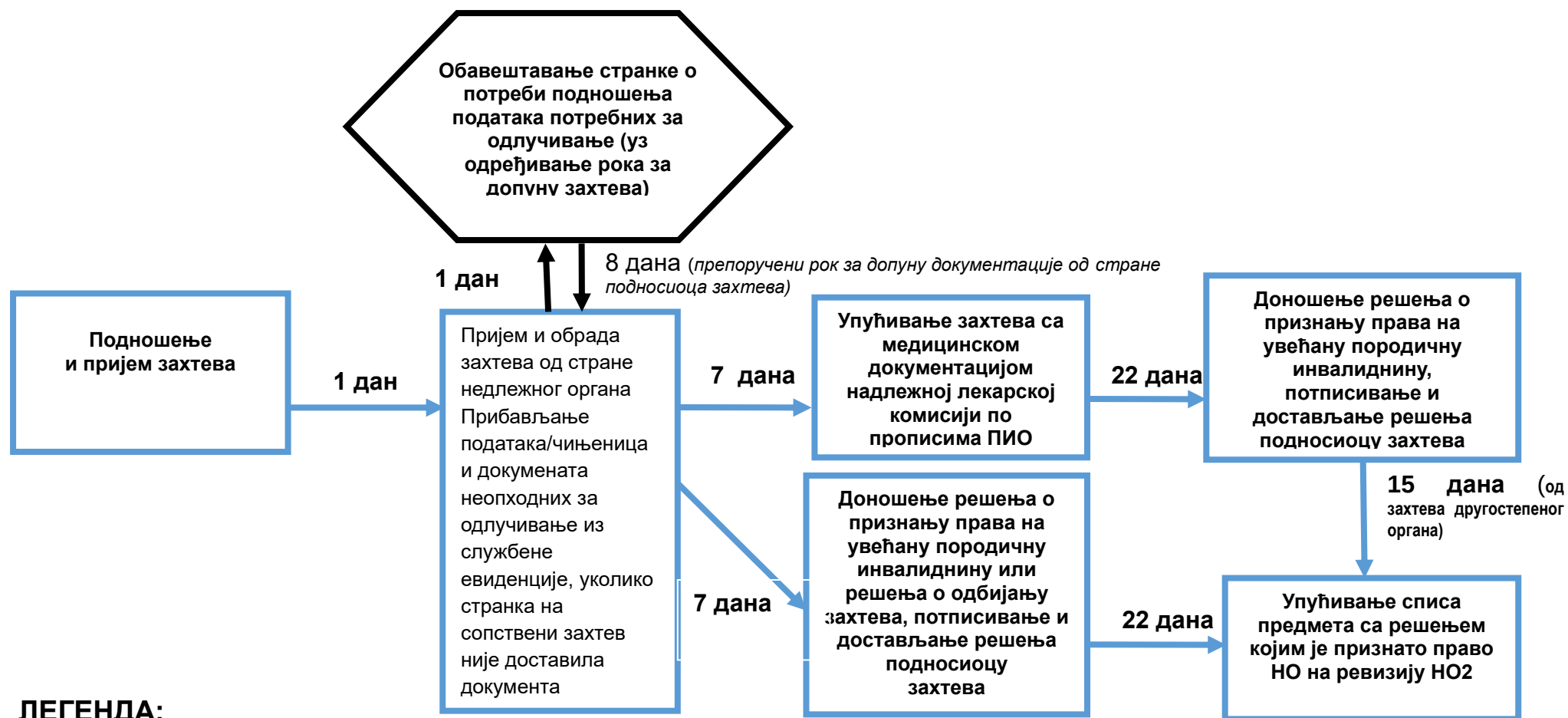
Препоручени рок - скраћени рок који је објективно утврђен и у ком року је препоручено да НО поступа

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

УВЕЋАНА ПОРОДИЧНА ИНВАЛИДНИНА



ЛЕГЕНДА:

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