

**Јединица локалне самоуправе:** Општина Кучево

**Орган [IV]:** Општинска управа

**Организациона јединица [01]:** Одељење за друштвене делатности

**Област [02]:** инвалидско-борачка заштита, избеглице, миграције

**Назив процедуре (активности, пословног процеса) у оквиру области [(21)]:**

### **НАКНАДА ТРОШКОВА САХРАНЕ ЗА ИЗБЕГЛА ЛИЦА**

#### **Кратак опис пословног процеса**

##### **Улаз:**

Захтев за накнаду трошкова сахране за избегла лица подноси лице које је сносило трошкове сахране, под условом да је преминуло лице имало статус избеглог лица и да до момента смрти није имало примања по било ком основу у Републици Србији или земљи порекла.

Захтев са неопходном документацијом подноси се поверенику за избеглице и миграције, у општини односно граду у којем је преминуло лице имало последњу пријаву места боравка.

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

Уз захтев за накнаду трошкова сахране за избегла лица, подносилац захтева подноси:

- 1) фотокопију избегличке легитимације преминулог лица;
- 2) оригинал рачуне погребног предузећа;
- 3) фотокопију легитимације подносиоца захтева и чланова његовог породичног домаћинства (избегличке легитимације или личне карте за одрасле чланове);
- 4) оверену изјаву о члановима породичног домаћинства;
- 5) доказ о висини примања за све одрасле чланове домаћинства.

##### **Активности:**

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) Извод из матичне књиге умрлих за преминуло избегло лице;
- 2) Извод из матичне књиге рођених за малолетне чланове домаћинства; и
- 3) Уверење о незапослености за незапослене чланове домаћинства од Националне службе запошљавања.

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), 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 (члан 9. став 2. и члан 103.

ЗУП). Увид и прибављање података које врши сам орган општинске/градске управе врши се одмах.

### **Одлучивање у поступку**

По пријему захтева, повереник за избеглице и миграције 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.

Повереник из достављене оверене изјаве утврђује ко су чланови породичног домаћинства и за малолетне чланове по службеној дужности прибавља изводе из матичне књиге рођених, а за одрасле за које није достављен доказ о примањима, службеним путем, повереник прибавља уверење са евиденције незапослених коју води Национална служба за запошљавање.

Све прибављене доказе, са обавезним мишљењем о оправданости поднетог захтева, повереник за избеглице и миграције надлежне општине односно града, доставља финансијској служби Комесаријата за избеглице и миграције, на разматрање.

### **Резултат:**

Уколико су услови испуњени, Комесаријат доноси решење о признавању права, на које је могуће уложити жалбу у року од 15 дана од дана достављања, у складу са чланом 153. Закона о општем управном поступку.

Комесаријат два примерка решења доставља поверенику за избеглице, који један примерак решења доставља подносиоцу захтева.

Након правноснажности решења, Комесаријат врши уплату средстава на наменски рачун општине односно града, а повереник за избеглице и миграције након извршене уплате, новац исплаћује готовински подносиоцу захтева.

### **Упутство о правном средству:**

Против решења Комесаријата, странка може изјавити жалбу, у року од 15 дана од дана достављања решења.

Жалба се предаје поверенику за избеглице, без плаћања таксе.

Законски рок је: 30 дана (општи рок из члана 145. ЗУП).

Препоручени рок је: 30 дана.