

**ПРАВИЛНИК ЗА НАЧИНОТ НА ОСТВАРУВАЊЕ НА ПРАВОТО НА ЕДНОКРАТНА ПАРИЧНА ПОМОШ, ОБРАЗЕЦОТ НА БАРАЊЕТО И ПОТРЕБНАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ОВА ПРАВО**

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот на остварување на правото на еднократна парична помош, образецот на барањето и потребната документација за остварување на ова право.

Член 2

Барањето за остварување на правото на еднократна парична помош се поднесува до месно надлежниот центар за социјална работа, на образец – Барање за остварување на правото на еднократна парична помош, кој е даден во Прилог бр.1 и е составен дел на овој правилник .

При одлучување за барањето од став 1 на овој член, центарот за социјална работа ја зема предвид приложената документација.

Член 3

Подносителот на барање за остварување на правото на еднократна парична помош, доставува лична карта или друга лична исправа само на увид за утврдување на адресата на живеење.

Потребна документација за остварување на правото на еднократна парична помош доколку подносителот на барањето не користи право од социјална заштита, за него и членовите на семејството е:

1. важечка лична карта за државјани на Република Северна Македонија, дозвола за постојан престој на странец, лична карта за признат бегалец, лична карта за лице под супсидијарна заштита или исправа за неевидентирани лица во матична книга на родени, која се доставува само на увид за докажување на идентитетот и државјанството, или поднесено барање за признавање право на азил,;
2. извод од матична книга на родените или извод од посебната матична книга на родени (за неевидентирани лица во матична книга на родени);
3. извод од матична книга на венчаните, доколку има склучено брачна заедница;
4. извод од матична книга на умрените, или извод од посебната матична книга на умрени за починат член на семејството;
5. потврда за примена нето плата во последните три месеци пред поднесување на барањето;
6. потврда за остварена пензија, за пензионери;
7. потврда од Агенција за вработување на Република Северна Македонија, за невработени членови во семејството;
8. уверение за пријавени или остварени приходи од Управата за јавни приходи и
9. копија на трансакциска сметка

За корисниците на право од социјална заштита, фактичката состојба врз основа на документите од став 2 на овој член, се утврдува од списите во предметот.

Документите од став 2 точките 2, 3, 4, 5, 6, 7 и 8 на овој член, од страна на центарот за социјална работа се прибавуваат по службена должност по пат на размена на податоците по електронски пат со надлежните институции или во писмена форма, по претходно дадената писмена согласност на подносителот/корисникот за користење на неговите лични податоци во постапката за остварување и користење на правото на еднакратна парична помош.

Писмената согласност на подносителот/корисникот за користење на неговите лични податоци во постапката за остварување и користење на правото на еднакратна парична помош се дава на образец – Изјава, кој е даден во Прилог бр.2 и е составен дел на овој правилник.

Писмената согласност од став 5 на овој член се печати на хартија во бела боја со А4 формат.

Подносителот на барањето за остварување на право на еднакратна парична помош кој има статус на барател на право на азил, признат бегалец, лице под супсидијарна заштита согласно Законот за меѓународна и привремена заштита, (\*) или кој има идентификациона исправа согласно Законот за неевидентирани лица во матична книга на родени". покрај документите наведени во став 2 точка 1 на овој член, за доказите наведени во став 2 точките 2, 3, 4, 5, 6, 7 и 8 на овој член со писмена изјава потврдува дали е во можност истите да ги обезбеди и ја потврдува материјалната и семејната состојба за себе и членовите на неговото семејство.

#### Член 4

Центарот за социјална работа, барањето за прибавување на податоци за факти за кои службена евиденција води друг државен орган, односно друг субјект кој води регистар на податоци, по дадената согласност од странката за користење на нејзините лични податоци во постапката за остварување на правото на еднакратна парична помош, го поднесува на образец – Барање за прибавување на податоци по службена должност, кој е даден во Прилог бр.3 и е составен дел на овој правилник.

Барањето од став 1 на овој член се печати на хартија во бела боја со А4 формат.

Институцијата која дава одговор по поднесеното барање, одговорот го доставува до центарот за социјална работа на образец – Одговор на барањето за прибавување на податоци по службена должност, кој е даден во Прилог бр.4 и е составен дел на овој правилник.

Одговорот од став 3 на овој член се печати на хартија во бела боја со А4 формат.

#### Член 5

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за начинот на остварување на правото на еднакратна парична помош и потребната документација за остварување на ова право („Службен весник на Република Македонија“ бр. 58/13).

#### Член 6

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

Број 10-4049/1  
28 мај 2019 година  
политика, Скопје

Министер  
за труд и социјална  
**Мила Царовска, с.р.**

До

ЈУ \_\_\_\_\_

( Центар за социјална работа)

**БАРАЊЕ ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ПРАВО НА ЕДНОКРАТНА ПАРИЧНА ПОМОШ**

**1. ПОДАТОЦИ ЗА НОСИТЕЛОТ НА БАРАЊЕТО**

Име	Презиме

Ден, месец и година на раѓање	Место на раѓање	Единствен матичен број
____.____.____		_____

ДРЖАВЈАНСТВО _____		
ЕТНИЧКА ПРИПАДНОСТ _____		
Име на татко	Име на мајка	Брачен статус
		<input type="checkbox"/> женет/мажена <input type="checkbox"/> разведен/а <input type="checkbox"/> вдовец/ца <input type="checkbox"/> вонбрачна заедница <input type="checkbox"/> непознато
Образование	Работен статус	
<input type="checkbox"/> Завршено <input type="checkbox"/> Во тек	<input type="checkbox"/> Вработен <input type="checkbox"/> Невработен <input type="checkbox"/> Пензионер	

## 2. ПОДАТОЦИ ОД ЛИЧНА КАРТА

Број на лична карта	Издадена од	Датум на издавање	Важност до
Улица и број		Населено место	Општина

## 3. ПОДАТОЦИ ЗА ПРЕСТОЈУВАЛИШТЕ (само доколку се разликува од податоците во личната карта)

Улица и број	Населено место	Општина

## 4. ПОДАТОЦИ ЗА ЧЛЕНОВИ НА ДОМАЌИНСТВО:

Р.бр	Име и презиме и име на родител	ЕМБГ	Живеалиште/ престојувалиште	Сродство со подносителот	Образование	Брачен статус	Работен статус
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

## 5. ПРИЧИНИ ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ НА БАРАЊЕ

---

---

---

---

Датум и место на поднесување

Потпис на подносителот

на барањето

---

Потпис на службено лице кое го примило барањето

---

## 6. ПРИЛОЗИ КОН БАРАЊЕТО КОИ ГИ ДОСТАВУВА НОСИТЕЛОТ:

1. Важечка лична карта на граѓанинот на Република Северна Македонија, лична карта за постојан престој на странец, лична карта за признат бегалец или лична карта за лице под супсидијарна заштита која се доставува само на увид за докажување на идентитетот и државјанството (за сите полнолетни членови во домаќинството)
2. записник од надлежен орган за претрпена природна непогода, (пожар, поплава, земјотрес);
3. медицинска документација за подолготрајно лекување во странство и потреба од медицинска интервенција за член на семејството (конзилијарно мислење од соодветна клиника за потребата од лекување во странство и решение од Фондот за здравствено осигурување на Република Северна Македонија за утврдена партиципација);
4. договор за земјоделско земјиште на плодуюживање во сопственост на Република Северна Македонија;
5. медицинска документација за подолго лекување во здравствена установа (од матичен лекар, лекар-специјалист или отпусна листа);
6. решение од надлежен центар за социјална работа за видот и степенот на попреченост во менталниот и телесниот развој;
7. решение за престанок на сместување во јавна установа за згрижување на деца без родители или родитеска грижа, односно згрижувачко семејство и
8. известување за потребата од помош за осудено лице по отпуштање од установата за извршување на казната, како и од донесено решение на судијата за извршување на санкции.



Прилог бр.3

**Барање за прибавување на податоци по службена должност**

1. Податоци за Центарот за социјална работа од каде се поднесува барањето:	
1.1.	Институција (назив):
1.2.	Адреса:
1.3.	Датум и време на поднесување на барањето:
1.4.	Број на барањето:
1.5.	Предмет на барање (податоци за факти кои се бараат и за кои службена евиденција води органот од кои што се бараат податоците):
1.6.	Законски рок за добивање одговор (3 дена):
2. Податоци за <u>службеното лице</u> кое постапува по барањето на странката во институцијата која бара податоци:	
2.1.	Име:
2.2.	Презиме:
2.3.	Назив на работно место:
2.4.	Електронска пошта:
2.5.	Дигитален потпис на службеното лице
3. Податоци за странката која има поднесено барање:	
3.1.	За физичкото лице кое има поднесено барање:
3.1.1.	Име:
3.1.2.	Презиме:
3.1.3.	Единствен матичен број:
3.1.4.	Други информации по потреба:
4. <u>Предмет на барањето</u> на странката поставено пред центарот надлежен за решавање на барањето:	
	Предмет на барањето поставено од странката до органот за решавање на барањето (органот кој што ги бара податоците за службените факти за кои евиденција води органот од кој што се бараат податоците – што барал субјектот):
5. <u>Согласност</u>	
	Произнесување дали странката која што поднесува барање има дадено согласност за користење на нејзините лични податоци во постапката за остварување на правото пред надлежните органи (право на избор на странката):

Прилог бр.4

Одговор на барање за прибавување на податоци по службена должност

1. Податоци за институцијата која доставува податоци за кои води службена евиденција:	
1.1.	Институција (назив):
1.2.	Адреса:
2. Податоци за доставениот одговор:	
2.1.	Број, датум и време на доставување податоци (одговор):
2.2.	Број на барањето на кое се одговара:
2.3.	Вид на податоци кои се доставуваат:
3. Податоци за службеното лице кое доставува одговор:	
3.1.	Име:
3.2.	Презиме:
3.3.	Назив на работно место:
3.4.	Електронска пошта на корисникот:
3.5.	Дигитален потпис на службеното лице
4. Податоци за странката за која се доставуваат податоците (одговор):	
4.1.	За физичкото лице кое има поднесено барање:
4.1.1.	Име:
4.1.2.	Презиме:
4.1.3.	Единствен матичен број:
4.1.4.	Други информации во врска со барањето:
4.3.	Одговор на барањето (наведување што конкретно се доставува):
4.3.1.	...
4.3.2.	...
4.3.3.	Други информации (евентуално не постоење на факти за барањето)