



## NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE ZAHTEVE ZA OPROSTITEV PRI PLAČILU SOCIALNO VARSTVENE STORITVE

### I. SPLOŠNO

Zahteva za oprostitev pri plačilu socialno varstvene storitve celodnevnega institucionalnega varstva in pomoči družini na domu mora biti izpolnjena v skladu s tem navodilom. Če zahteva ni izpolnjena v skladu s tem navodilom oziroma ni izpolnjena v celoti, je center za socialno delo ne bo mogel rešiti. **Šteje se, da je zahteva vložena šele takrat, ko je pravilno izpolnjena (ko so vpisani podatki pod oznako I., II., III., IV., V. in VI.) in podpisana prispela na center za socialno delo.**

**Upravičenec** (glej definicijo spodaj!) izpolni obrazec tako, da vpiše podatke pod oznako **I., II., III., IV., V. in VI.** Poseben list za **zavezanca** je potrebno izpolniti takrat, kadar poleg upravičenca obstaja en ali več drugih zavezancev za plačilo storitve (glej definicijo zavezanca spodaj!). Vsak zavezanec izpolni poseben list obrazca tako, da vpiše podatke pod oznako **A, B, C, D in E.** Če teh podatkov zavezanec CSD-ju ne bo posredoval, le-ta oprostitev ne bo mogel izračunati, zato zavezanec (do)plačila storitve ne bo oproščen. Podatke pod oznako **A, B, C, D in E** lahko vpiše tudi upravičenec, če te podatke ima, zavezanec in zakonec oziroma zunajzakonski partner zavezanca pa jih s svojim podpisom potrdira.

**Zahteva mora biti izpolnjena v celoti**, kar pomeni, da morajo biti izpolnjena vsa polja v obrazcu, razen tistih, ki jih izpolni CSD. Odgovoriti morate na vsa zastavljena vprašanja tako, da obkrožite DA ali NE oziroma vpišete podatek v za to predviden prostor. Pri podatkih o materialnem stanju morajo biti izpolnjena prav vsa okenca. Podatke vpisujete po vrstah dohodkov in prejemkov, in sicer tako, da vpišete znesek dohodka, ki ste ga prejeli. Če določene vrste dohodka niste prejeli, morate okence prečrtati.

Obrazec morajo poleg upravičenca podpisati tudi zakonec oziroma zunajzakonski partner upravičenca ter vsak zavezanec in njegov zakonec oziroma zunajzakonski partner.

K zahtevi je potrebno priložiti vsa **dokazila**, s katerimi se dokazuje resničnost navedb. V primeru lažnega prikazovanja in zamolčanja podatkov upravičenec oziroma zavezanec **materialno in kazensko odgovarja** in mora povrniti plačniku storitve vse stroške skupaj z zamudnimi obrestmi, ki so nastali v zvezi s priznanjem oprostitev.

**Zahtevo vloži** (osebno ali pošlje po pošti) **upravičenec pri centru za socialno delo**, na območju katerega ima prijavljeno stalno prebivališče. Ta CSD je pristojen za odločanje o oprostitvi plačila storitve tako za upravičenca kot tudi za morebitne zavezance.

### **Upravičenec**

Upravičenec je tisti, ki je uporabnik storitve. To je torej oseba, ki za razreševanje socialnih stisk in težav potrebuje organizirano strokovno pomoč v obliki socialno varstvenih storitev, če izpolnjuje splošne pogoje iz 5. člena zakona o socialnem varstvu:

- če je državljan Republike Slovenije in ima stalno prebivališče v Sloveniji,
- če je tujec in ima dovoljenje za stalno prebivanje v Republiki Sloveniji

in posebne pogoje, predpisane s standardi in normativi za posamezno storitev.

### **Zavezanec**

Zavezanec je fizična **oseba, ki ni družinski član**, če jo z upravičencem do storitve veže preživninska obveznost po 124. členu zakona o zakonski zvezi in družinskih razmerjih (to so npr.: polnoletni otroci, ki so dolžni preživljati svoje starše, če so ti nesposobni za delo in nimajo dovolj sredstev za preživetje), in druga pravna (npr. društvo) ali fizična oseba, ki jo k plačilu storitve zavezuje izvršljiv pravni naslov (npr. pogodba o dosmrtnem preživljanju).

## Družinski člani

Družinski člani so:

- zakonec oziroma zunajzakonski partner upravičenca/zavezanca,
- otroci upravičenca/zavezanca, dokler jih je ta dolžan preživljati – do 18. leta starosti oziroma do zaključka šolanja (z določenimi omejitvami) oziroma dokler je podaljšana roditeljska pravica,
- pastorki upravičenca/zavezanca oziroma zakonca/zunajzakonskega partnerja,
- mladoletni vnuki, nečaki in bratje oziroma sestre upravičenca/zavezanca ali zakonca oziroma zunajzakonskega partnerja, ki so brez staršev,
- odrasla oseba, ki jo je na podlagi zakona ali drugega pravnega naslova dolžan preživljati kdo od članov družine, če nima lastnih dohodkov oziroma premoženja v višini minimalnega dohodka.

**Družinski člani upravičenca se torej ne štejejo kot zavezanci.**

## II. POTEK IZPOLNJEVANJA ZAHTEVE

PODATKE VPISUJTE S TISKANIMI ČRKAMI.

### **PODATKI O UPRAVIČENCU – list z oznako I., II., III., IV., V. in VI.**

Vpišite vse zahtevane podatke oziroma obkrožite DA ali NE.

Obkrožite ustrezno socialno varstveno storitev:

- **institucionalno varstvo (domsko varstvo)**, če ste uporabnik storitve celodnevne institucionalnega varstva npr. v domu za starejše, posebnem zavodu, zavodu za usposabljanje, varstveno delovnem centru in podobno,
- **pomoč na domu**, če ste uporabnik te storitve.

Podatke o **začasnem prebivališču** izpolnite le, če v Republiki Sloveniji nimate prijavljenega stalnega prebivališča.

Obkrožite DA, če **imate pravico do preživljanja** na podlagi dogovora o preživljanju, sodbe o razvezi, pogodbe o dosmrtnem preživljanju ipd.

Obkrožite DA, če ste **lastnik/solastnik nepremičnine** in v okence »**Podatki o nepremičnini**« vpišite podatke o vrsti zemljišča, parcelni številki in številki katastrskega vložka (izpisek iz zemljiške knjige).

Pod **številko II.** vpišite podatke o svojem zakoncu oziroma zunajzakonskem partnerju (ime in priimek, EMŠO, državljanstvo, naslov prebivališča – vrsta). Pod »**Naslov prebivališča**« vpišite naslov stalnega prebivališča vašega zakonca oziroma zunajzakonskega partnerja, če tega nima, pa naslov začasnega prebivališča. Sledi stolpec »**vrsta S ali Z**«, kjer **oznaka S** pomeni, da je naslov prebivališča, ki je vpisan, stalni naslov, **oznaka Z** pa pomeni, da je naslov prebivališča, ki je vpisan, začasen. Pri izpolnjevanju tega stolpca z ustrezno črko vpišite ustrezno vrsto prebivališča, torej S ali Z.

V okencu »**Podatki o nepremičnini**« je potrebno vnesti podatke o vrsti zemljišča, parcelni številki in številki katastrskega vložka (izpisek iz zemljiške knjige) le v primeru, če je vaš zakonec oziroma zunajzakonski partner tudi sam upravičen do socialno varstvene storitve.

Pod **številko III.** vpišite podatke o svojem materialnem stanju. Pri tem upoštevajte navodilo na strani 3. Pod **številko IV.** vpišite podatke o materialnem stanju svojega zakonca oziroma zunajzakonskega partnerja in pod **številko V.** podatke o svojih drugih družinskih članih.

Pod **številko VI.** v tabeli »**Podatki o zavezancih**« vpišite zahtevane podatke ter naslov stalnega prebivališča, če tega zavezanec nima, pa naslov začasnega prebivališča oziroma naslov, na katerem je dosegljiv, in razmerje, ki ga ima zavezanec do vas:

- sin/hči,
- drug sorodnik (zet/snaha, svak/svakinja),
- ni sorodnik,
- pravna oseba (npr. društvo).

Sledi **izjava**, ki jo pazljivo preberite! Izjavo mora poleg vas kot upravičenca podpisati tudi vaš zakonec oziroma zunajzakonski partner. **S podpisom zahteve potrjujeta točnost podatkov, ki ste jih navedli v zahtevi, in tudi samo izjavo.**

### **PODATKI O ZAVEZANCU - poseben list z oznako A, B, C, D in E (namenjen za vpis podatkov o zavezancu, njegovem zakoncu oziroma zunajzakonskem partnerju in drugih družinskih članih)**

Podatke vpisuje upravičenec ali zavezanec (glej začetek navodila - I. splošno!).

Kot zavezanec se najpogosteje pojavljajo otroci, ki so po 124. členu zakona o zakonski zvezi in družinskih razmerjih dolžni preživljati svoje starše, imenujemo jih fizična oseba. Redko pa dolžnost preživljanja upravičenca prevzame društvo ali druga organizacija, ki jo imenujemo pravna oseba.

**Za vsakega zavezanca posebej je potrebno izpolniti svoj list in ga vložiti v zahtevo.**

Pri izpolnjevanju tistega dela podatkov, ki se nanašajo na **fizično osebo** (pod **A1**) se vprašanje »**Ali ste pridobili lastninsko pravico na nepremičnini upravičenca?**« nanaša na primer, če je upravičenca do storitve dolžan v celoti preživljati zavezanec na podlagi pravnega naslova, na podlagi katerega je zavezanec pridobil lastninsko pravico na nepremičnini upravičenca (npr. pogodba o dosmrtnem preživljanju, pogodba o razdelitvi in izročitvi premoženja).

V okence »**Podatki o nepremičnini**« je potrebno vnesti podatke o vrsti zemljišča, parcelni številki in številki katastrskega vložka (izpisek iz zemljiške knjige).

Podatki o **pravni osebi** se vpišejo pod **A2**.

Za vpis ostalih podatkov upoštevajte navodila, ki veljajo za upravičenca.

**Izjavo** pazljivo preberite! Izjavo mora poleg zavezanca podpisati tudi njegov zakonec oziroma zunajzakonski partner. **S podpisom zahteve potrjujeta točnost podatkov, ki so navedeni v zahtevi, in tudi samo izjavo.**

### **PODATKI O MATERIALNEM STANJU** (upravičenca, zakonca oziroma zunajzakonskega partnerja upravičenca, zavezanca in zakonca oziroma zunajzakonskega partnerja zavezanca)

Podatki se za vse zgoraj navedene osebe vpisujejo na enak način.

Vpišete vse dohodke in prejeme, ki ste jih prejeli **doma in v tujini**. Dohodki in prejemi se vpisujejo v **neto znesku**, kar pomeni, da se od bruto zneska odštejejo (obvezni) prispevki za socialno varnost in akontacija dohodnine. To ne velja za katastrski dohodek in dohodek iz dejavnosti. **Če določene vrste dohodka niste prejeli, morate okence prečrtati.**

**Ne vpisujejo se** dohodki in prejemi, ki so izvzeti po 27.členu zakona o socialnem varstvu ali po drugih predpisih, in sicer:

- dodatek za pomoč in postrežbo, ki ga prejimate, če sami potrebujete tako pomoč,
- regres za letni dopust,
- odpravnine,
- jubilejne nagrade,
- dodatek za rekreacijo,
- enkratni dohodki iz naslova zaposlitve, kot so božičnice, 13. plača ipd.,
- otroški dodatek,
- dodatek za nego otroka,
- pomoč za opremo novorojenca,
- stroški za prevoz na delo in prehrano med delom,

- štipendije in drugi prejemki, ki so namenjeni ali omogočajo usposabljanje ali izobraževanje,
- dohodki od občasnega dela invalidov, ki so vključeni v institucionalno varstvo in jih pridobijo izven kriterijev redne zaposlitve,
- sredstva, namenjena odpravi posledic elementarne nesreče,
- doživljenjska mesečna renta žrtev vojnega nasilja po zakonu o žrtvah vojnega nasilja,
- prejemki rejnice za materialne stroške, namenjene za oskrbo rejenca.

#### **Dodatna pojasnila za dohodke pod šifro:**

- 122 - Sem spadajo **drugi prejemki po zakonu o pokojninskem in invalidskem zavarovanju**, in sicer nadomestilo za invalidnost, invalidnina, varstveni dodatek, odpravnina, oskrbnina.
- 160 - **Nadomestilo za invalidnost po ZDVTPO** pomeni nadomestilo po zakonu o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih oseb.
- 170 - **Prejemki po »vojnih« zakonih** so določeni prejemki:
- po zakonu o vojnih invalidih naslednji prejemki: invalidnina, dodatek za posebno invalidnost, oskrbnina, invalidski dodatek, družinska invalidnina, družinski dodatek,
  - po zakonu o vojnih veteranih naslednji prejemek: veteranski dodatek,
  - po zakonu o posebnih pravicah žrtev v vojni za Slovenijo 1991 naslednji prejemek: doživljenjska mesečna renta.
- 180 - **Preživnina** – vpiše se dejansko prejeta preživnina.
- 191 - **Sredstva za tujo nego in pomoč** – vpišite le, če skrbite za drugo osebo, ki prejema dodatek za pomoč in postrežbo ali drug prejemek za nego in pomoč, vpišite znesek tega dodatka.
- 192 - **Posredno ugotovljeni dohodki in prejemki** so na primer plačila za življenjsko zavarovanje, vendar le v primeru, ko nimate nobenih dohodkov za preživetje.
- 311 - **Katastrski dohodek** – vpišite zadnji znani katastrski dohodek kmetijskih in gozdnih zemljišč, zmanjšan za oprostitev in olajšave iz 29., 30., 31., 33. in 34. člena zakona o dohodnini.
- 312 - **Dobiček iz tiste kmetijske dejavnosti**, za katero se obračunava davek iz dejavnosti - vpišete znesek na način, kot je opisan pri dohodku iz dejavnosti.
- 320 - **Dohodek iz dejavnosti** – glede na to, kako se vam obračunava davek iz dejavnosti vpišete znesek tako, da:
- **iz zadnje odločbe o odmeri davka iz dejavnosti** vzamete dobiček brez znižanj in olajšav in od njega odštejete obračunan davek iz dejavnosti,
  - **iz zadnjega obračuna davka od dohodkov iz dejavnosti (samoobdavčitev)** vzamete davčno osnovo I in od nje odštejete izračun davka od davčne osnove IV,
  - **iz zadnje odločbe o odmeri dohodnine** (če se vam dobiček ugotavlja z upoštevanjem normiranih odhodkov) vzamete dohodek oziroma prejemek pod oznako 32 - dobiček (53.člen ZD), dosežen pri fizičnih osebah, pod oznako 33 - dobiček (54.člen ZD), dosežen pri fizičnih osebah, pod oznako 34 - dobiček (53.člen ZD), dosežen pri pravnih osebah in zasebnikih, in pod oznako 35 - dobiček (54.člen ZD), dosežen pri pravnih osebah in zasebnikih, ter od teh zneskov odštejete prispevke po zakonu, normirane stroške in akontacijo dohodnine.
- 460 – **Dobiček iz kapitala** – vpišete znesek, ki ste ga prejeli s prodajo nepremičnine (če ste ta znesek namenili za nakup druge nepremičnine, vpišite le pozitivno razliko), vrednostnih papirjev ali drugih deležev v kapitalu, zmanjšan za davke, če ste jih plačali.
- 470 – **Drugo** – vpišite drug občasen dohodek kot npr. letni prejemek po zakonu o vojnih veteranih, vojna odškodnina po zakonu o žrtvah vojnega nasilja ipd.
- Odhodki** – vpišete višino preživnine, ki ste jo plačali v zadnjih treh mesecih, vendar največ v višini izvršljivega pravnega naslova (upoštevajoč revalorizacijo), na podlagi katerega jo plačujete.

### **III. PRILOGE**

Zahtevi morajo biti priložena vsa dokazila, s katerimi se dokazuje resničnost navedb v zahtevi. Če dokazil ne boste priložili, center za socialno delo vaši zahtevi ne bo mogel ugoditi.