**ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА ПРВОГ УПИСА ЧАМЦА У УПИСНИК**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | **Први упис чамца у уписник** |
| **Шифра поступка** | **05.00.0025** |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | * Закон о државној припадности и упису пловила („Службени гласник РС”, бр. 10/13, 18/15 и 83/18) |
| **Прописи које треба променити /донети/укинути да би се спровеле препоруке** | Није потребна измена прописа |
| **Рок за спровођење препорука** | Четврти квартал 2020. године |
| 1. **КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА** | |
| Анализом поступка утврђено је да је образац захтева у слободној форми, и да би прописани образац са унапред одређеним елементима допринео лакшем и ефикаснијем поступању у поступку.  У члану 9. и члану 103. Закона о општем управном поступку прописана је обавеза органа да по службеној дужности прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција а који су неопходни за одлучивање у поступку и да се поступак води без одуговлачења и са што мање трошкова по странку. Достављање ових података од стране подносиоца захтева њима ствара непотребно административно оптерећење. | |
| 1. **САЖЕТАК ПРЕПОРУКА** | |
|  | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ПРЕПОРУКА** | **ПОТРЕБНА ИЗМЕНА/УКИДАЊЕ/ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА** | | **УКОЛИКО ЈЕ ОДГОВОР ДА, КОЈИХ** | | | **Да** | **Не** | | **Образац административног захтева** |  | | | | | *Увођење обрасца захтева* |  | **Х** |  | | | **Прибављање података по службеној дужности** |  | **Х** |  | |  |  |  |  | | |
| 1. **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ** | |
| **Образац административног захтева**  **3.1. Увођење обрасца захтева**  Захтев тренутно постоји у слободној форми, и нису прописани елементи обрасца захтева.  Предлаже се увођење стандардизованог обрасца за подношење захтева који ће олакшати учешће странкама у поступку, а који ће садржати потребне информације о документацији потребној у поступку, форми докумената, издаваоцима и специфичностима у вези докумената, као и информације потребне за прибављање података по службеној дужности и то:   * Подаци о подносиоцу захтева (назив правног лица, седиште, матични број) ради јасног и прецизног евидентирања подносиоца захтева као и провере службеника свих наведених података на сајту Агенције за привредне регистре; * Технички подаци о чамцу (идентификацији чамца и технички подаци, највећа носивост чамца, димензије чамца дужина, ширина, година градње, марка и модел и др. подаци) ради лаког и брзог прибављања докумената за која је дат предлог да се прибављају по службеној дужности од самог министарства грађевине, саобраћаја и инфрструктуре односно Управе за утврђивање бродова за пловидбу (документи број 4. и 5.);   У обрасцу захтева треба да стоји и писана информација о прописаном року за решавање предмета, као и финансијским издацима (назив издатка, износ, сврха уплате, назив и адреса примаоца, број рачуна, модел и позив на број).  Предлаже се омогућавање електронског попуњавања обрасца захтева, као и његово постављање на званичну веб презентацију надлежног органа ради лакшег преузимања обрасца од стране подносилаца захтева.  ***За примену ове препоруке, није потребна измена прописа.***  **3.2. Прибављање података по службеној дужности**    Предлаже се елиминација подношења следећих докумената од стране подносиоца захтева, јер je надлежни орган дужан да, у складу са чл. 9. и 103. ЗОУП-а („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18), Законом о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању („Службени гласник РС”, број 94/17), Законом о електронској управи („Службени гласник РС”, број 27/18) и Правилником о начину на који органи врше увид, прибављају, обрађују и уступају, односно достављају податке о чињеницама о којима се води службена евиденција из регистара у електронском облику, а који су неопходни за одлучивање у управном поступку („Службени гласник РС”, број 57/19), по службеној дужности прибави потребне податке од надлежног органа – „власника“ потребних података:   * **Документ број 9 из е-Пописа: Доказ о измиреним пореским обавезама**   **Орган од кога је потребно прибавити податке: Министарство финансија – пореска управа**   * **Документ број 4 из е-Пописа: Исправа о извршеном основном прегледу**   **Орган од кога је потребно прибавити податке: Управа за утврђивање способности бродова за пловидбу**   * **Документ број 5 из е-Пописа: Сведочанство о баждарењу**   **Орган од кога је потребно прибавити податке: Управа за утврђивање способности бродова за пловидбу**  Наведени документ број 9 прибавља се као доказ да су измирене све пореске обавезе од стране подносиоца захтева.    Предлаже се прибављање података по службеној дужности које је могуће спровести на следећи начин:   1. Путем Информационог система за размену података из регистара преко Сервисне магистрале органа; 2. Прибављањем података упитом ка регистру и уписивањем у софтверско решење органа који води поступак преко Сервисне магистрале органа.   Изузетно, орган може на захтев прибавити скуп података из регистра и уписати их у сопствено софтверско решење.  Како би се ово омогућило, потребно је од подносиоца захтева затражити следеће неопходне информације: назив и седиште правног лица/подносиоца захтева, матични број правног лица , затим податке о чамцу односно пловећем објекту како би се добила информација од министарства финансија да је порез измирен.  Наведени документи број 4 и 5 прибављају се као доказ да чамац испуњава техничке захтеве прописане техничким правилима, односно да је извршен основни преглед чамца. У питању су документа која пре отпочињања овог поступка већ поседује Управа за утврђивање способности бродова за пловидбу, која ради у оквиру министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, и самим тим орган је у обавези да примењује ЗОУП и податке потребне за одлучивање прибави директно од Управе за утврђивање способности бродова за пловидбу, надлежног за вођење службене евиденције, било конвенционалном директном комуникацијом било електронским путем. Уколико одређена службена евиденција није доступна преко сервисне магистрале органа, најбрже и најбезбедније орган може прибавити податке из такве евиденције коришћењем тзв. сервиса 15 еЗУП-а (платформа за кореспонденцију између органа), како би се избегла коресподенција и прибављање података преко мејла, који је значајно мање безбедно средство од наведеног сервиса, али до приступања наведеном сервису, орган може да прибави тражене податке и путем мејла.  Како би се ово омогућило, потребно је од подносиоца захтева затражити следеће неопходне информације: подаци о чамцу/пловилу (марка, модел, серијски број), подаци о техничким спецификацијама чамца.  ***За примену ове препоруке, није потребна измена прописа.*** | |
| 1. **САДРЖАЈ ПРЕПОРУКЕ СА НАЦРТОМ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ (уколико се предлаже измена прописа)** | |
| За примену препорука није потребна измена прописа. | |
| 1. **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ** | |
| За примену препорука није потребна измена прописа. | |
| 1. **АНАЛИЗА ЕФЕКАТА ПРЕПОРУКЕ (АЕП)** | |
| Директни трошкови спровођења овог поступка за привредне субјекте на годишњем нивоу износе 1,091.524,14 РСД. Усвајање и примена препорука ће донети привредним субјектима годишње директне уштеде од 15.716,33 РСД или 129,22 ЕУР. Ове уштеде износе 1,44 %укупних директних трошкова привредних субјеката у поступку.  Препоруке ће допринети истоветности поступања, транспарентности поступка, поједностављењу поступка за привредне субјекте и смањењу документације. Препорукама се такође утиче на побољшање пословног амбијента. | |