**ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА ПРВОГ УПИСА БРОДА У УПИСНИК**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | **Први упис брода у уписник** |
| **Шифра поступка** | **05.00.0024** |
| **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) * Уредба о највишој допуштеној старости бродова за упис у један од уписника бродова пловила („Службени гласник РС”, бр. 3/15, 12/16, 33/19 и 90/19) |
| **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. Од подносиоца захтева се непотребно тражи да достави документ извод из АПР-а што представља непотребан трошак. | |
| 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 евидентиртања подносиоца захтева као и провере службеника свих наведених података на сајту Агенције за привредне регистре; * Технички подаци о броду (дентификацији брода и технички подаци (границе пловидбе врста брода према конструкцији, истиснина у кубним метрима, највећа носивост брода, машински уређај за погон, димензије брода дужина, ширина, висина бока, газ брода, година градње 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 и Управе за утврђивање бродова за пловидбу (документи број 3., 4., 5. и 6.) ;   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 12 из е-Пописа: Извод из привредног регистра**   **Орган од кога је потребно прибавити податке: Агенција за привредне регистре**   * **Документ број 6 из е-Пописа: Исправа којом се доказују други подаци који се уносе у лист А улошка главне књиге уписника бродова**   **Орган од кога је потребно прибавити податке: Управа за утврђивање способности бродова за пловидбу**   * **Документ број 5 из е-Пописа: Сведочанство о способности брода за пловидбу брода унутрашње пловидбе**   **Орган од кога је потребно прибавити податке: Управа за утврђивање способности бродова за пловидбу**   * **Документ број 4 из е-Пописа: Сведочанство о баждарењу брода**   **Орган од кога је потребно прибавити податке: Управа за утврђивање способности бродова за пловидбу**   * **Документ број 3 из е-Пописа: Решење о одређивању имена, односно ознаке брода, луке уписа, као и ЕНИ броја**   **Орган од кога је потребно прибавити податке: Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре**  Наведени документ број 12 прибавља се као доказ за податке о правном лицу које подноси захтев да се упише као власник брода у уписник.    Предлаже се прибављање података по службеној дужности које је могуће спровести на следећи начин:     * Увидом у јавни регистар Агенције за привредне регистре на сајту органа   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.  Наведени документи број 4, 5 и 6 прибављају се као доказ да брод испуњава техничке захтеве прописане техничким правилима. 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.  Документ број 3 издаје само министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, па ће убудуће бити прибављан по службеној дужности.  Како би се ово омогућило, потребно је од подносиоца захтева затражити следеће неопходне информације: подаци о броду (име, ЕНИ број), подаци о техничким спецификацијама брода.  ***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 1.267.167,57 РСД. Усвајање и примена препорука ће донети привредним субјектима годишње директне уштеде од 31.960,41 РСД или 262,79 ЕУР. Ове уштеде износе 2,52 %укупних директних трошкова привредних субјеката у поступку.  Препоруке ће допринети истоветности поступања, транспарентности поступка, поједностављењу поступка за привредне субјекте и смањењу документациј. Препорукама се такође утиче на побољшање пословног амбијента. | |