**ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА ДОЗВОЛА ЗА БЕСПЛАТАН ПРЕВОЗ АУТОПУТЕВИМА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | **Дозвола за бесплатан пролаз аутопутевима** |
| **Шифра поступка** | **05.08.0006** |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре  Министарство финансија  ЈП „Путеви Србије“ |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | * Закон о накнадама за коришћење јавних добара („Службени гласник РС”, бр. 95/18, 49/19 и 86/19 – усклађени дин. изн.) |
| **Прописи које треба променити /донети/укинути да би се спровеле препоруке** | 1. Потребно је доношење инструкције за спровођење поступка |
| **Рок за спровођење препорука** | Електронско подношење захтева и документације четврти квартал 2021. године, остале активности четврти квартал 2020. године |
| 1. **КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА** | |
| Иако поступак не представља велико административно оптерећење и не ствара велике трошкове привредним друштвима и другим правним лицима, постоји простор за унапређење поступка у контексту прибављања података које издају други јавни органи, по службеној дужности.  Сходно томе, нарушено је једно од начела управног поступка - начело делотворности и економичности, по коме се поступак води уз што мање трошкова по странку.  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.  С обзиром на једноставност поступка и мали број докумената у поступку, изузетно корисно би било увођење Е-управе чим се за то обезбеде технички услови. | |
| 1. **САЖЕТАК ПРЕПОРУКА** | |
|  | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ПРЕПОРУКА** | **ПОТРЕБНА ИЗМЕНА/УКИДАЊЕ/ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА** | | **УКОЛИКО ЈЕ ОДГОВОР ДА, КОЈИХ** | | | **Да** | **Не** | | **Образац административног захтева** |  | | | | | *Увођење обрасца захтева* | **Х** |  | **1.** | | | **Прибављање података по службеној дужности и документација која се прибавља од странке** | **X** |  | **1.** | | *Увођење е-управе* |  | **Х** |  | | |  |  |  |  | | | |
| 1. **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ** | |
| **Образац административног захтева**   * 1. **Увођење обрасца захтева**   Захтев тренутно постоји у слободној форми, и нису прописани елементи обрасца захтева.  Предлаже се прописивање стандардизованог обрасца за подношење захтева доношењем инструкције за спровођење поступка 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, 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; * Подаци о саобраћајним дозволама за возила за која се захтева издавања дозволе забесплатан превоз аутопутевима; * Подаци о уговору између ЈП Путеви Србије и привредног субјекта (подносиоца захтева).   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 потребно је доношење инструкције за сповођење поступка.***   * 1. **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”, број 18/16 и 95/2018), 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 2: Уговор између ЈП Путеви Србије и привредног субјекта о обављању послова одржавања и заштите јавног пута за чије коришћење се плаћа путарина** * **Орган од кога је потребно прибавити податке: ЈП Путеви Србије**   Наведени документ прибавља се као доказ о закљученом уговору између ЈП Путеви Србије и привредног субјекта о обављању послова одржавања и заштите јавног пута за чије коришћење се плаћа путарина и прибављања следећих података: регистарски број возила, период обављања посла из уговора и релација аутопута на којој се посао обавља. Наведени подаци могу се прибавити из интерне евиденције надлежног органа.  Како је једна од уговорних страна у овом уговору управо ЈП Путеви Србије, предлаже се елиминација његовог подношења од стране подносиоца захтева, с обзиром на чињеницу да се може обавити увид у закључене уговоре са привредним субјектима о обављању послова одржавања и заштите јавног пута.  ***За примену ове препоруке потребно је доношење инструкције за спровођење поступка.***   * **Документ 2: Копија саобраћајне дозволе за возила за која се захтева ослобађање од плаћања путарине** * **Орган од кога је потребно прибавити податке: Министарство унутрашњих послова**   Наведени документ се потражује од подносиоца захтева ради прибављања података о регистарској ознаци возила. Наведени подаци могу се прибавити увидом у Јединствени регистар возила који је у надлежности Министарства унутрашњих послова.    Предлаже се прибављање података по службеној дужности које је могуће спровести на један од следећих начина, зависно од тренутне доступности потребних података:    Путем Информационог система за размену података из регистара преко Сервисне магистрале органа;  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.  Уколико не постоје технички предуслови за размену података на начин описан у тачкама 1) и 2), орган, који спроводи поступак, у обавези је да примењује ЗОУП и податке потребне за одлучивање прибави директно од органа, 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, у обрасцу захтева је потребно затражити неопходне информације о лицима, за које је потребно утврдити ову чињеницу (регистрациони број возила и име и презиме, ЈМБГ власника уз изјаву о заштити података, односно пословно име, седиште и матични број правног лица власника возила)[[1]](#footnote-1).  ***За примену ове препоруке потребно је доношење инструкције за спровођење поступка.***   * 1. **Увођење е-управе**   Поступак подразумева подношење захтева надлежном органу поштом или лично, а достављање акта подносиоцу захтева поштом. Још увек није успостављена пуна електронска управа, нити поједини сегменти електронске комуникације.  У циљу увођења савремених начина административног поступања, ефикаснијег и jедноставнијег обављања послова, смањења папирологије и лакше комуникације, а у складу са Законом о електронској управи и Законом о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању, предлаже се увођење е-управе, тако што ће се омогућити спровођење поступка електронским путем у целости, уз услов да се обезбеде технички услови за ову препоруку.  ***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 3.1. Увођење обрасца захтева и 3.2. Прибављање података по службеној дужности потребно је доношење инструкције за спровођење поступка, чији нацрт је у прилогу ПР обрасца. | |
| 1. **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ** | |
| За примену препорука 3.1. Увођење обрасца захтева и 3.2. Прибављање података по службеној дужности потребно је доношење инструкције за спровођење поступка, чији нацрт је у прилогу ПР обрасца. | |
| 1. **АНАЛИЗА ЕФЕКАТА ПРЕПОРУКЕ (АЕП)** | |
| Директни трошкови спровођења овог поступка за привредне субјекте на годишњем нивоу износе 457.030,69 РСД. Усвајање и примена препорука ће донети привредним субјектима годишње директне уштеде од 223.643,60 РСД или 1.838,84 ЕУР. Ове уштеде износе 48,93% укупних директних трошкова привредних субјеката у поступку.  Препоруке ће допринети истоветности поступања, транспарентности поступка, поједностављењу поступка за привредне субјекте. Препорукама се такође утиче на побољшање пословног амбијента. | |

1. *Предуслов за прибављање података путем е-ЗУП-а је приступање овом информационом систему, у складу са Упутством о примени**Уредбе о прибављању и уступању података о чињеницама о којима се води службена евиденција (*[*http://www.mduls.gov.rs/ezup.php*](http://www.mduls.gov.rs/ezup.php)*).* [↑](#footnote-ref-1)