**ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА ИЗДАВАЊА ОДОБРЕЊА ЗА ПОСТАВЉАЊЕ РЕКЛАМНИХ ТАБЛИ ИЛИ ПАНОА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | **Одобрење за постављање рекламних табли или паноа** |
| **Шифра поступка** | **05.08.0007** |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре  ЈП Путеви Србије |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | Закон о путевима ("Сл. гласник РС“ бр. 41/2018 и 95/2018-др. закон) |
| **Прописи које треба променити /донети/укинути да би се спровеле препоруке** | Није потребна измена прописа |
| **Рок за спровођење препорука** | Четврти квартал 2019. године. |
| 1. **КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА** | |

|  |
| --- |
| Не постоји образац за подношење захтева већ се подноси у слободној форми. Образац није прописан подзаконским актима.  Поступак подразумева подношење захтева лично у надлежном органу или поштом. Још увек није успостављена пуна електронска управа, нити поједини сегменти електронске комуникације.  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. |
| 1. **САЖЕТАК ПРЕПОРУКА** |
|  |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ПРЕПОРУКА** | **ПОТРЕБНА ИЗМЕНА/УКИДАЊЕ/ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА** | | **УКОЛИКО ЈЕ ОДГОВОР ДА, КОЈИХ** | | | **Да** | **Не** | | **Образац административног захтева** |  | | | | | *Увођење обрасца захтева* |  | **Х** |  | | | *Електронско подношење захтева и документације* |  | **Х** |  | | **Прибављање података по службеној дужности** |  | **Х** |  | |
| 1. **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ** |
| **3.1. Увођење обрасца захтева**  Увођење обрасца за подношење захтева, који ће садржати стандардне елементе обрасца захтева, који укључују:   * + Назив РС, назив и седиште органа, назив организационе јединице, бр. телефона и електронска адреса организационе јединице која спроводи административни поступак;   + Шифру административног поступка или назив обрасца - може да стоји у горњем десном углу обрасца;   + Назив административног поступка (управна ствар која је предмет поступка);   + Места за унос информација о подносиоцу захтева (назив, седиште, ПИБ, мат. број , адреса електронске поште подносиоца захтева)   + Места за унос специфичних информација за конкретан поступак (место постављања рекламног паноа, површина паноа), укључујући и информације, потребне за прибављање података по службеној дужности   + Информације о потребној документацији: * Таксативно набројана сва потребна документа * Форма докумената (оригинал, копија, оверена копија, копија уз оригинал на увид), уколико се документација подноси у папиру * Издавалац документа * Специфичности у вези документа, ако их има (нпр. број потребних примерака, уколико се документација подноси у папиру и у више од једног примерка или нпр. документ подносе само привредна друштва и сл.).   + Изјаву подносиоца захтева о прибављању података службеним путем: „Сагласан/а сам да орган за потребе поступка може да изврши увид, прибави и обради личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, који су неопходни у поступку одлучивања (сходно члану 103. став 3. ЗУП-а).   1.ДА  2. НЕ  Иако је орган обавезан да изврши увид, прибави и обради личне податке, изјављујем да ћу сам/а за потребе поступка прибавити следеће податке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Упознат/а сам да уколико наведене личне податке неопходне за одлучивање органа не поднесем у року од 8 дана, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним и решењем ће се одбацити.   * + Место за унос података о месту и датуму подношења захтева   Место за потпис подносиоца захтева.  Уз образац захтева стоји и писмeна информација о:  o Прописаном року за решавање предмета  o Финансијским издацима:  - Износ издатка  - Сврха уплате  - Назив и адреса примаоца  - Број рачуна  - Модел и позив на број  Образац треба да буде јавно доступан ја сајту ЈП Путеви Србије како би потенцијани подносиоци захтева могли лако да се упознају са самим захтевом и потребном документацијом.  ***За примену ове препоруке није потребна нзмена прописа***  **3.2. Електронско подношење захтева и документације (када се стекну технички услови)**  У циљу увођења савремених начина административног поступања, ефикаснијег и једноставнијег 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 делимично увођење е-управе, омогућавање подношења захтева тако што ће подносилац слати захтев, потписан квалификованим електронским сертификатом, са пратећом документацијом, на имејл адресу надлежног органа.  ***За примену ове препоруке није потребна нзмена прописа***  **3.3. Прибављање података по службеној дужности**  Предлаже се елиминација подношења следећих докумената од стране подносиоца захтева, јер je надлежни орган дужан да, у складу са члановима 9. и 103. ЗОУП-а ("Службени гласник РС", број 18 од 1. марта 2016.), Законом о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању ("Службени гласник РС", број 94 од 19. октобра 2017.) и Уредбом о прибављању и уступању података о чињеницама о којима се води службена евиденција ("Службени гласник РС", број 56 од 7. јуна 2017), по службеној дужности прибави потребне податке од надлежног органа – „власника“ потребних података:   1. **Извод из АПР-а** – потребно је да извод прибавља орган по службеној дужности једноставним увидом у регистар АПР-а.   ***За примену ове препоруке није потребна нзмена прописа*** |
| 1. **САДРЖАЈ ПРЕПОРУКЕ СА НАЦРТОМ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ (уколико се предлаже измена прописа)** |
| Усвојене препоруке не подразумевају измене прописа |
| 1. **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ** |
| Усвојене препоруке не подразумевају измене прописа. |
| 1. **АНАЛИЗА ЕФЕКАТА ПРЕПОРУКЕ (АЕП)** |
| Директни трошкови спровођења овог поступка за привредне субјекте на годишњем нивоу износе 1.138.189,7 РСД. Усвајање и примена препорука ће донети привредним субјектима годишње директне уштеде од 14.708,6 РСД или 120,94 ЕУР. Ове уштеде износе 1.29% укупних директних трошкова привредних субјеката у поступку.  Препоруке ће допринети истоветности поступања, транспарентности поступка, правној сигурности привредних субјеката, поједностављењу поступка за привредне субјекте. Препорукама се такође утиче на побољшање пословног амбијента. |