**ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА БРИСАЊА ПРОИЗВОЂАЧА ГРОЖЂА ИЗ ВИНОГРАДАРСКОГ РЕГИСТРА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | Брисање произвођача грожђа из Виноградарског регистра |
| **Шифра поступка** | 16.00.0092 |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | * Закон о вину: ("Службеник гласник РС", бр. 41/2009, 93/2012) * Правилник о садржини и начину вођења Виноградарског регистра, као и о обрасцу захтева за упис у Виноградарски регистар: ("Службеник гласник РС", бр. 33/2010, 9/2014) |
| **Прописи које треба променити /донети/укинути да би се спровеле препоруке** | Није потребанa измена прописа |
| **Рок за спровођење препорука** | Четврти квартал 2020. године |
| 1. **КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА** | |
| Поступак се покреће подношењем захтева у слободној форми. Таква ситуација доводи до непотребне сложености поступка и представља застарео начин спровођења поступка. Потребно је израда обрасца захтева са пољима усаглашеним са овим поступком. Како се до сада захтев подносио у слободној форми из разлога економичности и поједностављивања административног поступка потребно је увести посебан образац где би се дефинисале потребне информације о подносиоцу захтева и потребној документацији, те другим потребним информацијама. Такође је потребно да у обрасцу захтева привредни субјекат добије све потребне информације везане за поступак. Потребно је да образац буде јавно доступан, односно да буде доступан на интернет страници поступајућег органа, те да се странке на једноставан и јасан начин упуте на начин преузимања обрасца.  Поступак подразумева подношење захтева лично или поштом. Још увек није успостављена пуна електронска управа, нити поједини сегменти електронске комуникације.  Орган у поступку од странке захтева достављање извода из матичне књиге умрлих ради прикупљања података, који податак је дужан да прибави по службеној дужности сходно члану 9. и 103. Закона о општем управном поступку. На тај начин се ствара непотребан трошак привредним субјектима у времену и новцу, а посебно имајући у виду постојање законске обавезе органа у поступку да самостално прибави тражену документацију односно податке из њих који су од значаја за административни поступак. | |
| 1. **САЖЕТАК ПРЕПОРУКА** | |
|  | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ПРЕПОРУКА** | **ПОТРЕБНА ИЗМЕНА/УКИДАЊЕ/ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА** | | **УКОЛИКО ЈЕ ОДГОВОР ДА, КОЈИХ** | | **Да** | **Не** | | **Образац административног захтева** |  | | | | *Увођење обрасца захтева и јавна доступност истог* |  | **Х** |  | | **Електронско подношење захтева** |  | **Х** |  | | **Прибављање података по службеној дужности** |  | **Х** |  | | |
| 1. **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ** | |
| **3.1. Увођење обрасца захтева и јавна доступност обрасца**   * 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, 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:   * + Прописаном року за решавање предмета   + Финансијским издацима: * Износ издатка * Сврха уплате * Назив и адреса примаоца * Број рачуна * Модел и позив на број   ***За примену ове препоруке није потребна измена прописа.*** | |
| 1. **САДРЖАЈ ПРЕПОРУКЕ СА НАЦРТОМ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ (уколико се предлаже измена прописа)** | |
| Није потребна измена прописа. | |
| 1. **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ** | |
| Није потребна измена прописа. | |
| 1. **АНАЛИЗА ЕФЕКАТА ПРЕПОРУКЕ (АЕП)** | |
| Препоруке ће допринети истоветности поступања, транспарентности поступка, правној сигурности привредних субјеката, поједностављењу поступка за привредне субјекте, смањењу документације. Препорукама се такође утиче на побољшање пословног амбијента. | |