**ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА ИЗДАВАЊА ЛИЦЕНЦЕ ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ ВАЂЕЊА РЕЧНИХ НАНОСА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | **Лиценца за обављање делатности вађења речних наноса** |
| **Шифра поступка** | **16.03.0006** |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде  Републичка дирекција за воде |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | * Закон о водама („Сл. Гласник РС“, бр. 30/2010-81, 93/2012-27, 101/2016-9) * Правилник о условима у погледу техничко-технолошке опремљености и организационе и кадровске оспособљености за обављање послова у области управљања водама, као и о начину вођења евиденције издатих и одузетих лиценци („Сл. Гласник РС“, бр. 23/2012-70, 57/2013-81) |
| **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** | |
| Поступак ствара значајно административно оптерећење и трошкове привредним друштвима и другим правним лицима, на шта указује непоштовање обавезе прибављања података које издају други јавни органи, по службеној дужности. Такође, надлежни орган не примењује адекватан рок за издавање акта. Сходно томе, нарушено је једно од начела управног поступка - начело делотворности и економичности, по коме се поступак води без одуговлачења и уз што мање трошкова по странку.  Утврђивање односно модификовање обрасца захтева је потребно и како би се испоштовале одредбе Уредбе о прибављању и уступању података о чињеницама о којима се води службена евиденција („Сл. Гласник РС“, број 56/2017) и пратећег Упутства, а све у контексту давања изјаве странке о сагласности за прибављање података, која чини саставни део обрасца или се даје на посебном обрасцу.  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, кроз омогућавање подношења захтева тако што ће подносилац слати захтев, потписан квалификованим електронским сертификатом, са пратећом документацијом, на имејл адресу надлежног органа, као и достављање доказа о уплати таксе који није у физичком облику и снабдевен печатом банке. Наведено треба да доведе до уштеде времена и трошкова за странку. | |
| 1. **САЖЕТАК ПРЕПОРУКА** | |
|  | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ПРЕПОРУКА** | **ПОТРЕБНА ИЗМЕНА/УКИДАЊЕ/ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА** | | **УКОЛИКО ЈЕ ОДГОВОР ДА, КОЈИХ** | | | **Да** | **Не** | | **Рокови** |  | | | | | *Скраћивање прописаног рока* |  | **X** |  | | | **Прибављање података по службеној дужности и документација која се прибавља од странке** |  | **X** |  | | **Образац административног захтева** |  | | | | *Унапређење / Увођење обрасца захтева* |  | **X** |  | | *Електронско подношење захтева* |  | **X** |  | | **Престанак употребе печата (на захтеву)** |  | **X** |  | | |
| 1. **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ** | |
| * 1. **Скраћивање рока кроз примену члана 145 ЗоУП-а**   Надлежни орган примeњује рок од 60 дана за одлучивање по захтеву, прописан чланом 145 ЗоУП-а. Како је просечан рок за решавање уредног захтева 30 дана и како се ради о поступку непосредног одлучивања, будући да по административном поступку поступа управо Републичка дирекција за воде, предлаже се издавање аката најкасније у року од 30 дана од покретања поступка односно примена рока из члана 145. став 2 ЗУП-а, уместо досадашње примене рока од 60 дана.  **За примену ове препоруке, није потребна измена прописа.**   * 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 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. **Решење о регистрацији привредног друштва**   Овај документ се потражује од подносиоца захтева ради добијања потребних података о правном лицу. Прибављање података по службеној дужности може се извршити увидом у базу АПР-а.  **За примену ове препоруке, није потребна измена прописа.**   * 1. **Увођење / модификација обрасца административног захтева**   Захтев у оквиру овог поступка се подноси писано, у слободној форми, односно стандардан образац захтева не постоји. Предлаже се 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. **Електронско подношење захтева**   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.  Ради реализације ове препоруке потребно је побољшати техничке услове.  **За примену ове препоруке, није потребна измена прописа.**   * 1. **Престанак употребе печата на обрасцу захтева**   Чланом 25. Закона о привредним друштвима је прописано да друштво није у обавези да у пословању користи печат. Наведеним чланом изричито је прописано да се посебним прописом не може друштву увести обавеза употребе печата у пословним и другим документима друштва. Како надлежни орган наводи да у пракси захтев мора да садржи печат, потребно је укинути ову обавезу подносиоца захтева.  **За примену ове препоруке, није неопходна измена 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 109.715,38 РСД. Усвајање и примена препорука ће донети привредним субјектима годишње директне уштеде од 28.262,18 РСД или 232,38 ЕУР. Ове уштеде износе 25,76% укупних директних трошкова привредних субјеката у поступку.  Усвајањем препоруке постижу се значајне уштеде у времену потребном за спровођење адмнистративног поступка.  Препоруке ће допринети истоветности поступања, поједностављењу поступка за привредне субјекте, скраћењу рокова у поступку, смањењу издатака, смањењу документације, транстапарентности поступка и уштеди времена. Препорукама се такође утиче и на побољшање пословног амбијента. | |