**ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА ИЗДАВАЊА ЛИЦЕНЦЕ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА У ОБЛАСТИ УПРАВЉАЊА ВОДАМА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | **Лиценца за обављање послова у области управљања водама** |
| **Шифра поступка** | **16.03.0005** |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде  Републичка дирекција за воде |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | 1. Закон о водама („Сл. Гласник РС“, бр. 30/2010-81, 93/2012-27, 101/2016-9) 2. 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** | 1. Закон о водама („Сл. Гласник РС“, бр. 30/2010-81, 93/2012-27, 101/2016-9) |
| **Рок за спровођење препорука** | Четврти квартал 2020. 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, као и неосновано захтевање документације у форми оригинала. Сходно томе, нарушено је једно од начела управног поступка - начело делотворности и економичности, по коме се поступак води уз што мање трошкова по странку.  Такође, надлежни орган не примењује адекватан рок за издавање акта, што може довести до нарушавања начела према коме се поступак води без одуговлачења.  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** | | **Спровођење поступка кроз једношалтерски систем** | **X** |  | **1** | | | **Прибављање података по службеној дужности и документација која се прибавља од странке** |  | **X** |  | | **Документација** |  | | | | *Промена форме докумената* |  | **X** |  | | **Образац административног захтева** |  | | | | *Унапређење / Увођење обрасца захтева* |  | **X** |  | | *Електронско подношење захтева* |  | **X** |  | | **Престанак употребе печата (на захтеву)** |  | **X** |  | | |
| 1. **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ** | |
| * 1. **Спровођење поступка кроз једношалтерски систем**   Предлаже се прибављање Извештаја о оцени испуњености услова за обављање предметних послова који издаје ЈВП „Србијаводе“, кроз једношалтерски систем. Оправдање за овај предлог је у чињеници да се извештај ЈВП „Србијаводе“ заснива на провери саобраћајних дозвола, унутрашњих организација, уговор о раду или пословно-техничкој сарадњи, а што може да буде део поступка издавања лиценце, који следи након предметног поступка.  **За примену ове препоруке, потребно је изменити и допунити Закон о водама („Сл. Гласник РС“, бр. 30/2010-81, 93/2012-27, 101/2016-9).**   * 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 утврђивања делатности подносиоца захтева. Прибављање података по службеној дужности може се извршити увидом у базу АПР-а.  **За примену ове препоруке, није потребна измена прописа.**   * 1. **Промена форме докумената (оригинал, оверена копија, копија, копија уз оригинал на увид)**   Надлежни орган захтева да привредни субјекат подноси документа у форми оригинала следећа документа:   * Докази о техничко технолошкој опремљености: докази о праву својине, лизинга или закупа, очитане саобраћајне дозволе, пописне листе * Референц листа   Докази о техничко технолошкој опремљености: докази о праву својине, лизинга или закупа, очитане саобраћајне дозволе, пописне листе прилажу се уз захтев како би се утврдило поседовање исправне механизације и опреме.  Референц листа се потражује од подносиоца захтева ради утврђивања искуства у обављању истих или сличних послова.  Како форма документа не утиче на веродостојност података, предлаже се свођење форме на ниво копије.  **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.**  **Републичка дирекција за воде поставиће на својој веб презентацији обавештење за странке о томе да привредна друштва и предузетници немају обавезу да утисну печат на захтев и остала документа која подносе, у складу са чланом 25. Закона о привредним друштвима, чиме ће се обезбедити спровођење препоруке.** | |
| 1. **САДРЖАЈ ПРЕПОРУКЕ СА НАЦРТОМ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ (уколико се предлаже измена прописа)** | |
| **НАЦРТ**  **ЗАКОНА О ИЗМЕНИ ЗАКОНА О ВОДАМА**  Члан 1.  У Закону о водама ("Сл. гласник РС", бр. 30/2010, 93/2012 и 101/2016) у члану 112. у ставу 6. речи „подносилац захтева је дужан“ замењују се речима „Министарство је дужно“.  Члан 2.  Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“. | |
| 1. **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ** | |
| **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ**  **ЗАКОНА О ВОДАМА КОЈЕ СЕ МЕЊАЈУ**  Члан 112.  Послови за чије обављање јавно предузеће, односно друго правно лице мора да има лиценцу јесу:  1) снабдевање водом за пиће системом јавног водовода;  2) сакупљање, одвођење и пречишћавање отпадних вода системом јавне канализације;  3) спровођење одбране од поплава и других облика заштите од штетног дејства вода;  4) старање о функционисању водних објеката и система;  5) одржавање регулационих и заштитних објеката и пратећих уређаја на њима;  6) одржавање хидромелиорационих система за одводњавање и наводњавање;  7) извођење санационих радова и хитних интервенција на заштитним и регулационим објектима;  8) праћење стања водних објеката;  9) други послови у складу са овим законом.  Послове из става 1. овог члана може да обавља јавно предузеће, односно друго правно лице које је уписано у одговарајући регистар за обављање тих послова.  Лиценцу може да добије лице из става 1. овог члана које испуњава услове у погледу техничко-технолошке опремљености и организационе и кадровске оспособљености.  За послове из става 1. тач. 3) до 8) овог члана лиценца се издаје за одређено подручје, односно водну јединицу или део водне јединице (сектор, деоница и хидромелиорациони систем) утврђене актом министра из члана 27а став 4. овог закона.  Лиценца се издаје решењем Министарства, на захтев лица из става 1. овог члана, на период од пет година.  Пре издавања лиценце за обављање послова из става 1. тач. 3) до 8) овог члана ~~подносилац захтева је дужан~~ МИНИСТАРСТВО ЈЕ ДУЖНО да прибави мишљење јавног водопривредног предузећа.  Трошкове издавања лиценце сноси лице из става 1. овог члана, у складу са законом којим се уређују републичке административне таксе.  Лиценца се може одузети ако:  1) лице из става 1. овог члана престане да испуњава услове за издавање лиценце;  2) се утврди да је лиценца издата на основу нетачних и неистинитих података.  Решење о издавању лиценце и одузимању лиценце је коначно у управном поступку и против тог решења може се покренути управни спор.  Јавно предузеће, односно правно лице из става 1. овог члана коме је одузета лиценца може да поднесе захтев за издавање нове лиценце, по истеку рока од годину дана од дана доношења решења о одузимању лиценце.  Министарство води евиденцију о издатим и одузетим лиценцама.  Министар ближе прописује услове из става 3. овог члана, садржину обрасца захтева за издавање лиценци, начин вођења евиденције издатих и одузетих лиценци, као и садржину мишљења из става 6. овог члана.  У образац захтева за издавање лиценци из става 12. овог члана уносе се следећи подаци о личности: подаци о идентитету законског заступника подносиоца захтева и подаци о идентитету контакт лица подносиоца захтева (име и презиме, функција коју лице обавља, а за контакт лице и број фиксног телефона и адреса електронске поште). | |
| 1. **АНАЛИЗА ЕФЕКАТА ПРЕПОРУКЕ (АЕП)** | |
| Директни трошкови спровођења овог поступка за привредне субјекте на годишњем нивоу износе 23.522,48 РСД. Усвајање и примена препорука ће донети привредним субјектима годишње директне уштеде од 8.255,19 РСД или 67.88 ЕУР. Ове уштеде износе 35,09% 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. | |