**ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА УТВРЂИВАЊА ВИСИНЕ НАКНАДЕ ЗА ПРОМЕНУ НАМЕНЕ ШУМЕ И ШУМСКОГ ЗЕМЉИШТА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | **Утврђивање висине накнаде за промену намене шума и шумског земљишта** |
| **Шифра поступка** | **16.04.0003** |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде  Управа за шуме |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | * Закон о шумама ("Сл. Гласник РС“ бр. 30/2010, 93/2012, 89/2015) * Закон о експропријацији ("Сл. Гласник РС“ бр. 53/1995, 23/2001, 20/2009, 55/2013, 106/2016 ) * Закон о планирању и изградњи ("Сл. Гласник РС“ бр. 72/2009, 81/2009, 64/2010, 24/2011, 121/2012, 42/2013, 50/2013, 98/2013, 132/2014, 145/2014) * Закон о накнадама за коришћење природних добара ("Сл. Гласник РС“ бр. 95/2018) |
| **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** | |
| У пракси се као проблем за привредне субјекте јавља то што орган не прихвата као валидан доказ потврду о електронској уплати таксе или извештај о промету по рачуну правног лица без печата банке која је извршила платни промет. На тај начин се странкама намеће додатна обавеза која изискује додатно време на прибављање овог печата.  Образац захтева је у слободној форми.  Поступак подразумева подношење захтева лично на писарници 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. Достављање ових података од стране подносиоца захтева њима ствара непотребно административно оптерећење. | |
| 1. **САЖЕТАК ПРЕПОРУКА** | |
|  | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ПРЕПОРУКА** | **ПОТРЕБНА ИЗМЕНА/УКИДАЊЕ/ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА** | | **УКОЛИКО ЈЕ ОДГОВОР ДА, КОЈИХ** | | | **Да** | **Не** | | **Документација** |  | | | | | *Доказ о електронској уплати без печата банке* |  | **Х** |  | | | **Образац административног захтева** |  | | | | | *Увођење обрасца захтева* |  | **Х** |  | | | *Електронско подношење захтева и документације* |  | **Х** |  | | **Прибављање података по службеној дужности** |  | **Х** |  | | |
| 1. **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ** | |
| **3.1. Прихватање доказа о електронској уплати таксе без печата банке**  Препорука је да се као доказ о уплати републичке административне таксе, прихвати извод са пословног рачуна странке без печата банке, имајући у виду да је такав начин плаћања већ прихваћен као валидан на основу Мишљења Министарства финансија бр. 434-01-7/07-04 од 25.05.2009. године, иако се исто позива на одредбе Закона о платном промету које сада нису на снази, имајући у виду да се променом прописа нису промениле обавезе банке о достављању извода са пословног рачуна клијенту.  ***За примену ове препоруке нису потребне измене прописа.***  **Управа за шуме поставиће на својој веб презентацији обавештење за странке о томе да се као доказ о плаћању таксе/накнаде прихвата извод из банке пословног субјекта, без печата банке, на основу мишљења Министарства финансија бр. 434-01-7/07-04 од 25.05.2009. године, у коме се наводи да је извод са пословног рачуна странке, без печата банке, валидан доказ о уплати таксе, чиме ће се обезбедити спровођење препоруке.**  **3.2. Увођење обрасца за подношење 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;   + Шифра 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   + Локација шуме (број катастарских парцела и катастарска општина, општина) и укупна површина   + Површина за коју се тражи сагласност   + Разлог планиране промене намене   + 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.).   + Информације о финансијским издацима: * Износ издатка * Сврха уплате * Назив и адреса примаоца * Број рачуна * Модел и позив на број   + Информације о року за решавање уредног предмета (број дана)   + 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 нзмена прописа***  **3.3. 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, на имејл адресу надлежног органа. Предлаже се примена ове препоруке чим се за то остваре технички услови.  ***За примену ове препоруке није потребна измена прописа.***  **3.4. Прибављање података по службеној дужности**  Предлаже се елиминација подношења Извода из листа непокретности 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. **Извода из листа непокретности** – службеник који обрађује захтев треба након пријема захтева и увида о подацима о подносиоцу захтева који су наведени у обрасцу захтева да од Републичког геодетског завода прибави све потребне податке и провери податке који су наведени у обрасцу.   ***За примену ове препоруке није потребна 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 895.662,88 РСД. Усвајање и примена препорука ће донети привредним субјектима годишње директне уштеде од 35.433,06 РСД или 291,34 ЕУР. Ове уштеде износе 3,96% укупних директних трошкова привредних субјеката у поступку.  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. | |