**ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ ПОСТУПКА ИЗДАВАЊА ВОДНИХ УСЛОВА (ВАН ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | Водни услови (ван обједињене процедуре) |
| **Шифра поступка** | 16.13.0001 |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде  ЈВП „Србијаводе“ |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | * Закон о водама ("Сл. гласник РС", бр. 30/2010, 93/2012, 101/2016, 95/2018 и 95/2018 - др. закон) * Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014 и 83/2018) * Правилник о садржини и обрасцу захтева за издавање водних аката и садржини мишљења у поступку издавања водних услова и садржини извештаја у поступку издавања водне дозволе ("Сл. гласник РС", бр. 72/2017 и 44/2018 - др. закон) * Одлука о начину одређивања стварних трошкова ЈВП „Србијаводе“ у поступку вршења јавних овлашћења ("Сл. гласник РС", бр. 29/2005) |
| **Прописи које треба променити /донети/укинути да би се спровеле препоруке** | 1. Правилник о садржини и обрасцу захтева за издавање водних аката и садржини мишљења у поступку издавања водних услова и садржини извештаја у поступку издавања водне дозволе ("Сл. гласник РС", бр. 72/2017 и 44/2018 - др. закон) |
| **Рок за спровођење препорука** | Измене Правилника - четврти квартал 2020. године  Остале препоруке - четврти квартал 2019. године |
| 1. **КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА** | |
| Поступак ствара значајно административно оптерећење и трошкове привредним друштвима и другим правним лицима, на шта указује то да се подаци које издају други јавни органи, не прибављају по службеној дужности, чиме је нарушено једно од начела управног поступка - начело делотворности и економичности, по коме се поступак води уз што мање трошкова по странку.  Захтев се подноси на обрасцу који је објављен прописом, уз навођење неопходне документације али без ознаке надлежног органа који спроводи поступак што може довести до немогућности ефикасног спровођења поступка, услед недостатка информација потребних надлежном органу и учесталих неуредних захтева, обзиром да се поступак спроводи на више нивоа.  Не постоји јавно доступан регистар/евиденција о издатим актима. | |
| 1. **САЖЕТАК ПРЕПОРУКА** | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ПРЕПОРУКА** | **ПОТРЕБНА ИЗМЕНА/УКИДАЊЕ/ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА** | | **УКОЛИКО ЈЕ ОДГОВОР ДА, КОЈИХ** | | **Да** | **Не** | | **Прибављање података по службеној дужности и документације која се прибавља од странке** |  | **Х** |  | | **Документација** |  | | | | *Промена форма документа* |  | **X** |  | | **Образац административног захтева** |  | | | | *Унапређење обрасца захтева* | **X** |  | **1** | | **Електронско подношење захтева** |  | **Х** |  | | **Транспарентност административног поступка** |  | | | | *Увођење јавно доступног регистра/евиденције* |  | **Х** |  | | |
| 1. **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ** | |
| * 1. **Прибављање података по службеној дужности и документације која се прибавља од странке**   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:   * **Документ 4 - Копија плана парцеле**   Наведени документ подносилац доставља надлежном органу у копији. Документ се може прибавити по службеној дужности од Републичког геодетског завода, који је издавалац документа.  Прибављање података по службеној дужности је потребно спровести путем информационог система еЗУП на порталу е-Управа. Како би се ово омогућило, у обрасцу захтева је потребно затражити неопходне информације о лицима које су власници непокретности да би се могло утврдити чињенично стање (име и презиме власника, бр. катастарске парцеле, број листа непокретности).[[1]](#footnote-1)   * **Документ 5 – Извод из листа непокретности**   Наведени документ подносилац доставља надлежном органу у копији. Документ се може прибавити по службеној дужности од Републичког геодетског завода, који је издавалац документа.  Прибављање података по службеној дужности је потребно спровести путем информационог система еЗУП на порталу е-Управа, увидом у Катастар непокретности. Како би се ово омогућило, у обрасцу захтева је потребно затражити неопходне информације о лицима које су власници непокретности да би се могло утврдити чињенично стање (име и презиме власника, бр. катастарске парцеле, број листа непокретности)  **За примену ове препоруке није потребна измена прописа**   * 1. **Промена форма документа - Доказ о уплати накнаде**   Предлаже се промена форме докумената – доказа о уплати накнаде, у копију извода са пословног рачуна странке без печата банке, у складу са мишљењем 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 накнаде.  **За примену ове препоруке, није потребна измена прописа.**   * 1. **Унапређење обрасца захтева**   Захтев у оквиру овог поступка се подноси на обрасцу, који је објављен прописом. Како би се обезбедила транспарентности и пуно информисање подносиоца захтева о свим елементима административног поступкаПредлаже се унапређење обрасца, који ће садржати следеће:   * + 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 власнику парцела, бр. катастарске парцеле и катастарској општини, број листа непокретности);   + 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, потребна је измена Правилника о садржини и обрасцу захтева за издавање водних аката и садржини мишљења у поступку издавања водних услова и садржини извештаја у поступку издавања водне дозволе.**   * 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.  Захтев се подноси лично или поштом. Законом о општем управном поступку („Сл.гласник“РС. бр. 18/2016), чл. 56, предвиђено је електронско општење између органа и странака, а чланом 39. Закона о електронској управи ("Службени гласник РС", број 27/2018), који ће се примењивати од октобра 2019. године, уведена је обавеза органа да омогући пријем електронског поднеска преко Портала еУправа, другог електронског јединственог управног места или другим путем, у складу са законом којим се уређује електронски документ и услуге од поверења у електронском пословању.  Препорука је да се до успостављања пуне функције електронског подношења захтева преко портала е Управе, омогући попуњавање и подношењe захтева електронским путем преко званичног налога електронске поште (мејла).  Електронско попуњавање и подношења захтева допринело би привредном сектору уштеде у погледу времена и трошкова.  **За примену ове препоруке, није потребна измена прописа.**   * 1. **Увођење јавно доступног регистра/евиденције**   У обрасцу е пописа је наведено да надлежни орган води регистар издатих аката који није јавно доступан. Предлаже се да надлежни орган успостави и води евиденцију решења/података о водним условима, у отвореном, машински читљивом облику (база података). Истовремено, ова препорука ће омогућити  примену члана 10. Закона о елекронском управи ("Службени гласник" РС, број 27/2018, којим се уводи обавеза органима да успостављају и воде регистре и евиденције у електронском облику**.** Ради заштите приватности података могуће је само приказати одређене податке из регистра издатих аката уз сагласност РДВ, с обзиром да издата водна акта може ставити ван снаге уколико сматра да у њима постоје одређене неправилности.  Успостављена електронска евиденција података треба да буде доступна на званичној веб презентацији надлежног органа и на порталу отворених података <https://data.gov.rs/sr/discover/>.  **За примену ове препоруке, није потребна измена прописа.** | |
| 1. **САДРЖАЈ ПРЕПОРУКЕ СА НАЦРТОМ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ (уколико се предлаже измена прописа)** | |
| За примену препоруке 3.3. Унапређење обрасца захтева потребно је изменити Правилник о садржини и обрасцу захтева за издавање водних аката и садржини мишљења у поступку издавања водних услова и садржини извештаја у поступку издавања водне дозволе | |
| 1. **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ** | |
| За примену препоруке 3.3. Унапређење обрасца захтева потребно је изменити Правилник о садржини и обрасцу захтева за издавање водних аката и садржини мишљења у поступку издавања водних услова и садржини извештаја у поступку издавања водне дозволе | |
| 1. **АНАЛИЗА ЕФЕКАТА ПРЕПОРУКЕ (АЕП)** | |
| Препоруке ће допринети истоветности поступања, транспарентности поступка, смањењу документације, побољшању пословног амбијента и поједностављењу поступка за привредне субјекте. | |

1. *Предуслов за прибављање података путем е-ЗУП-а је приступање овом информационом систему, у складу са Упутством о примени**Уредбе о прибављању и уступању података о чињеницама о којима се води службена евиденција (*[*http://mduls.gov.rs/reforma-javne-uprave/reforma-upravnog-postupka/podrska-zaposlenima-u-koriscenju-ezup-a/*](http://mduls.gov.rs/reforma-javne-uprave/reforma-upravnog-postupka/podrska-zaposlenima-u-koriscenju-ezup-a/)*).* [↑](#footnote-ref-1)