**ПОЈЕДНОСТАВЉЕЊЕ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА ИЗДАВАЊА ОДОБРЕЊА** **ЗА ИЗГРАДЊУ РУДАРСКИХ ОБЈЕКАТА И/ИЛИ ИЗВОЂЕЊЕ РУДАРСКИХ РАДОВА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив административног поступка** | Одобрење за изградњу рударских објеката и/или извођење рударских радова |
| **Шифра поступка** | 211.00.0013 |
| **Регулаторно тело**  **(надлежно за спровођење препоруке)** | Министарство рударства и енергетике  Покрајински секретаријат за енергетику, грађевинарство и саобраћај |
| **Правни оквир којим је уређен административни поступак** | * Закон о рударству и геолошким истраживањима („Службени гласник РС“, бр. 101/15, 95/18) * Правилник о садржини рударских пројеката („Службени гласник РС“, бр. 27/97) |
| **Прописи које треба променити /донети/укинути да би се спровеле препоруке** | Нема измене прописа |
| **Рок за спровођење препорука** | Трећи квартал 2020. године |
| 1. **КРАТАК ОПИС ПРОБЛЕМА** | |
| Иако је поступак јасно дефинисан прописом, додатни простор за оптимизацију постоји путем елиминације документа који се може прибавити по службеној дужности увидом у јавно доступне базе података, као и кроз омогућавање подношења захтева електронским путем. | |
| 1. **САЖЕТАК ПРЕПОРУКА** | |
| Потребно је да орган прибавља податке по службеној дужности, као и омогућити да се електронски поднесе захтев и прилози. | |
| 1. **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ** | |
| * 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 чл. 9. и 103. ЗОУП-а („Службени гласник РС”, број 18/16 и 95/2018), Законом о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању („Службени гласник РС”, број 94/17.), Законом о електронској управи („Службени гласник РС”, број 27/18) и Правилником о начину на који органи врше увид, прибављају, обрађују и уступају, односно достављају податке о чињеницама о којима се води службена евиденција из регистара у електронском облику, а који су неопходни за одлучивање у управном поступку ("Службени гласник РС", број 57/19.), по службеној дужности прибави потребе податке од надлежног органа – „власника“ потребних података:   * **Документ 7**: Акт органа јединице локалне самоуправе надлежног за послове урбанизма * **Орган од кога је потребно прибавити податке**: Надлежни орган локалне самоуправе за послове урбанизма   Наведени документ прибавља се да би се утврдила усаглашеност будуће експлоатације са одговарајућом урбанистичко - планском документацијом и потребе израде планског документа нижег реда.    Предлаже се прибављање података по службеној дужности, а које је могуће спровести на један од следећих начина, зависно од тренутне доступности потребних података:     * + - 1. Путем Информационог система за размену података из регистара преко Сервисне магистрале органа;       2. Прибављањем података упитом ка регистру и уписивањем у софтверско решење органа који води поступак преко Сервисне магистрале органа.   Изузетно, орган може на захтев прибавити скуп података из регистра и уписати их у сопствено софтверско решење.  Уколико не постоје технички предуслови за размену података на начин описан у тачкама 1) и 2), орган, који спроводи поступак, у обавези је да примењује ЗОУП и податке потребне за одлучивање прибави директно од органа, надлежног за вођење службене евиденције, било конвенционалном директном комуникацијом или електронским путем.  Како би се ово омогућило, потребно је од подносиоца захтева затражити следеће неопходне информације: Број акта и датум издавања акта.   * **Документ 8**: Доказ о праву својине или праву коришћења, закупа и/или сагласности, односно праву службености за површину на којој је планирана изградња рударских објеката и извођење рударских радова * **Орган од кога је потребно прибавити податке**: Катастар непокретности     Предлаже се прибављање података по службеној дужности, у случају да је подносилац захтева власник површине на којој је планирана изградња рударских објеката, а које је могуће спровести на један од следећих начина, зависно од тренутне доступности потребних података:     1. Путем Информационог система за размену података из регистара преко Сервисне магистрале органа; 2. Прибављањем података упитом ка регистру и уписивањем у софтверско решење органа који води поступак преко Сервисне магистрале органа.   Изузетно, орган може на захтев прибавити скуп података из регистра и уписати их у сопствено софтверско решење.  Уколико не постоје технички предуслови за размену података на начин описан у тачкама 1) и 2), орган, који спроводи поступак, у обавези је да примењује ЗОУП и податке потребне за одлучивање прибави директно од органа, надлежног за вођење службене евиденције, било конвенционалном директном комуникацијом или електронским путем.  Како би се ово омогућило, потребно је од подносиоца захтева затражити следеће неопходне информације: власник катастарске парцеле и број катастарске парцеле.   * **Документ 9**: Посебан акт Владе о утврђивању јавног интереса за период од пет година експлоатације * **Орган од кога је потребно прибавити податке**: Влада Републике Србије     Предлаже се прибављање података по службеној дужности, а које је могуће спровести увидом у одлуке Владе, објављене на званичном веб сајту <https://www.srbija.gov.rs/dokumenti/2430>  Како би се ово омогућило, потребно је од подносиоца захтева затражити следеће неопходне информације: Број акта и датум издавања акта.   * **Документ 11**: Акт органа надлежног за послове заштите животне средине којим се даје сагласност на студију о процени утицаја експлоатације на животну средину * **Орган од кога је потребно прибавити податке**: Надлежни орган за урбанизам и заштиту животне средине     Предлаже се прибављање података по службеној дужности, а које је могуће спровести на један од следећих начина, зависно од тренутне доступности потребних података:     1. Путем Информационог система за размену података из регистара преко Сервисне магистрале органа; 2. Прибављањем података упитом ка регистру и уписивањем у софтверско решење органа који води поступак преко Сервисне магистрале органа.   Изузетно, орган може на захтев прибавити скуп података из регистра и уписати их у сопствено софтверско решење.  Уколико не постоје технички предуслови за размену података на начин описан у тачкама 1) и 2), орган, који спроводи поступак, у обавези је да примењује ЗОУП и податке потребне за одлучивање прибави директно од органа, надлежног за вођење службене евиденције, било конвенционалном директном комуникацијом или електронским путем.  Како би се ово омогућило, потребно је од подносиоца захтева затражити следеће неопходне информације: Број акта и датум издавања акта.   * **Документ 12**: Сагласност надлежне установе за заштиту споменика културе * **Орган од кога је потребно прибавити податке**: Завод за заштиту споменика културе     Предлаже се прибављање података по службеној дужности, а које је могуће спровести на један од следећих начина, зависно од тренутне доступности потребних података:     1. Путем Информационог система за размену података из регистара преко Сервисне магистрале органа; 2. Прибављањем података упитом ка регистру и уписивањем у софтверско решење органа који води поступак преко Сервисне магистрале органа.   Изузетно, орган може на захтев прибавити скуп података из регистра и уписати их у сопствено софтверско решење.  Уколико не постоје технички предуслови за размену података на начин описан у тачкама 1) и 2), орган, који спроводи поступак, у обавези је да примењује ЗОУП и податке потребне за одлучивање прибави директно од органа, надлежног за вођење службене евиденције, било конвенционалном директном комуникацијом или електронским путем.  Како би се ово омогућило, потребно је од подносиоца захтева затражити следеће неопходне информације: Број акта и датум издавања акта.   * **Документ 13**: Акт надлежног органа за послове водопривреде * **Орган од кога је потребно прибавити податке**: Надлежни орган за послове водопривреде   Предлаже се прибављање података по службеној дужности, а које је могуће спровести на један од следећих начина, зависно од тренутне доступности потребних података:     1. Путем Информационог система за размену података из регистара преко Сервисне магистрале органа; 2. Прибављањем података упитом ка регистру и уписивањем у софтверско решење органа који води поступак преко Сервисне магистрале органа.   Изузетно, орган може на захтев прибавити скуп података из регистра и уписати их у сопствено софтверско решење.  Уколико не постоје технички предуслови за размену података на начин описан у тачкама 1) и 2), орган, који спроводи поступак, у обавези је да примењује ЗОУП и податке потребне за одлучивање прибави директно од органа, надлежног за вођење службене евиденције, било конвенционалном директном комуникацијом или електронским путем.  Како би се ово омогућило, потребно је од подносиоца захтева затражити следеће неопходне информације: Број акта и датум издавања акта.   * **Документ 14**: Сагласност на техничку документацију у погледу мера заштите од пожара * **Орган од кога је потребно прибавити податке**: Орган надлежан за послове заштите од пожара у складу са посебним прописима   Предлаже се прибављање података по службеној дужности, а које је могуће спровести на један од следећих начина, зависно од тренутне доступности потребних података:     1. Путем Информационог система за размену података из регистара преко Сервисне магистрале органа; 2. Прибављањем података упитом ка регистру и уписивањем у софтверско решење органа који води поступак преко Сервисне магистрале органа.   Изузетно, орган може на захтев прибавити скуп података из регистра и уписати их у сопствено софтверско решење.  Уколико не постоје технички предуслови за размену података на начин описан у тачкама 1) и 2), орган, који спроводи поступак, у обавези је да примењује ЗОУП и податке потребне за одлучивање прибави директно од органа, надлежног за вођење службене евиденције, било конвенционалном директном комуникацијом или електронским путем.  Како би се ово омогућило, потребно је од подносиоца захтева затражити следеће неопходне информације: Број акта и датум издавања акта.  **За примену ове препоруке није потребно вршити измену прописа.**   * 1. **Увођење е-управе**   Поступак подразумева подношење захтева надлежном органу поштом или лично, а достављање акта подносиоцу захтева поштом. Још увек није успостављена пуна електронска управа, нити поједини сегменти електронске комуникације.  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 увођење е-управе, тако што ће се омогућити спровођење поступка електронским путем у целости. | |
| 1. **САДРЖАЈ ПРЕПОРУКЕ СА НАЦРТОМ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ (уколико се предлаже измена прописа)** | |
| Усвојене препоруке не подразумевају промену прописа. | |
| 1. **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ ПРОПИСА ЧИЈА СЕ ИЗМЕНА ПРЕДЛАЖЕ** | |
| Усвојене препоруке не подразумевају промену прописа. | |
| 1. **АНАЛИЗА ЕФЕКАТА ПРЕПОРУКЕ (АЕП)** | |
| Препоруке ће допринети истоветности поступања, транспарентности поступка, правној сигурности привредних субјеката и поједностављењу поступка за привредне субјекте. | |