

МОДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА

ПРЕДЛОГ УЛАГАЧА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПРОГРАМА

Област: Локални економски развој – поверени послови

Ко покреће поступак и на који начин

Улагач (за улагања од локалног значаја), подноси **предлог за утврђивање инвестиционог програма**, у писаној форми оригинала, надлежној градској / општинској управи. Предлог за утврђивање инвестиционог програма се подноси у циљу спровођења процедуре припреме документације и дефинисања исправа и података, које је улагач дужан да достави надлежним органима у локалној самоуправи у роковима утврђеним законом, другим прописом и општим актом, у којима су ти органи дужни да издају дозволе, сагласности, одобрења и друге исправе .

Правни основ

Овај поступак се спроводи у складу са чланом 23. Закона о улагањима („Службени. гласник РС“ број 89/2015) и чланом 136. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени. гласник РС“ број 18/16).

Одлучивање у поступку и подаци о којима се води службена евиденција

Уз писани предлог за утврђивање инвестиционог програма, странка прилаже додатну документацију/податке и то писмо о намерама и доказ о уплати административне таксе. Осталу документацију/податке о којима се води службена евиденција прибавља/врши увид надлежни орган и то извод из листа непокретности и информацију о локацији. Правни основ за поступање су чланови 9., 103. и 215. Закона о општем управном поступку („Службени. гласник РС“ број 18/2016).

Странка може изричито да изјави да ће све или неке од наведених докумената о којима се води службена евиденција прибавити сама или да ће их доставити накнадно.

Такође, странка изјављује да је сагласна да надлежни орган врши увид и прибави податке о личности или документа неопходна за одлучивање.

На предлог улагача, јединица локалне самоуправе, односно надлежни орган аутономне покрајине утврдиће са улагачем инвестициони програм у циљу спровођења процедуре припреме документације и дефинисања исправа и података које је улагач дужан да достави надлежним органима у локалној самоуправи, у роковима утврђеним законом, другим прописом и општим актом, у којима су ти органи дужни да издају дозволе, сагласности, одобрења и друге исправе.

Надзор над спровођењем Програма врши Развојна агенција Србије.

Програм садржи и:

- 1) планиране рокове за подношење свих исправа и података које улагач мора да достави надлежним органима;
- 2) планиране рокове у којима ће сви органи власти издати дозволе, одобрења, исправе и сагласности, које су потребне за законито отпочињање и остварење улагања;
- 3) органе власти који издају дозволе, одобрења, исправе и сагласности.

Програмом се не додељују подстицаји за улагања.

Програм потписују јединица локалне самоуправе, односно надлежни орган аутономне покрајине и улагач.

Ако надлежни орган власти не достави у року исправу на коју се обавезао Програмом, након што му је улагач благовремено поднео уредну и потпуну документацију, улагач може поднети притужбу Развојној агенцији Србије, која предузима мере у складу са овим законом.

По добијању захтева за утврђивање инвестиционог програма надлежни орган проверава уредност захтева и достављену документацију.

Евентуално, може доћи до примене члана 59. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/16), ако поднесак садржи неки формални недостатак који спречава поступање по поднеску или ако је неразумљив или непотпун, те орган обавештава подносиоца захтева на који начин да уреди поднесак и одређује подносиоцу рок у ком је дужан да недостатке отклони (рок који не може бити краћи од 8 дана), уз упозорење на правне последице ако не уреди поднесак у року, у ком случају ће се захтев сматрати неуредним и као такав одбацити.

Акт којим се одлучује

Решење, којим усваја, одбацује или одбија поднети захтев, доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе.

Решењем се одлучује о праву, обавези или правном интересу странке. Кад је поступак покренут по захтеву странке или по службеној дужности, а у интересу странке, и када се о управној ствари одлучује у поступку непосредног одлучивања, орган је дужан да изда решење најкасније у року од 30 дана од покретања поступка.

Упутство о правном средству: Против решења првостепеног органа странка има право на жалбу Министарству надлежном за послове привреде, у року од 15 дана од обавештавања странке о решењу. Жалба се предаје градској/општинској управи, као првостепеном органу.

Законски рок је: 30 дана од покретања поступка
Препоручени рок: 10 дана од покретања поступка

ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: Предлог улагача за утврђивање инвестиционог програма

Шифра поступка: _____

Информације који се траже од странке у захтеву	1. Име и презиме/пословно име, адреса пребивалишта/седишта, контакт телефон
---	---

РАТ/ПАТ/ЛН	РАТ, по тарифином броју 1. Закона о републичким административним таксама
------------	--

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	По службеној дужности из докумената				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
1 Подношење предлога / захтева	Одмах	Странка / улагач	1. Попуњен образац захтева	✓		н/а	н/а	Да	Чл. 90. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016) Чл. 23. Закона о улагањима („Службени гласник РС“ број 89/2015) Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе
			2. Писмо о намерама	✓		н/а	н/а		
			3. Извод из листа непокретности		✓	Подаци о непокретности и стварним правима на њој	РГЗ СКН		
			4. Информација о локацији		✓	Подаци о могућностима и ограничењима градње на катастарској парцели, односно на више катастарских парцела, на основу планског документа	Организациона јединица градске/општинске управе за послове урбанизма		

¹ Странка може сама уз захтев да приложи и документацију која се прибавља по службеној дужности.

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	По службеној дужности из докумената				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
			5. Доказ о уплати административне таксе	✓			н/а	н/а	
2 Пријем предлога / захтева	Одмах	Писарница /орган надлежан за пријем поднесака							Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе
3 Утврђивање чињеница и околности од стране надлежног органа, укључујући и прибављање података/чињеница и докумената неопходних за одлучивање из службене евиденције, уколико странка на сопствени захтев није доставила документа	У року од 1 дан након прибављања потребних података или документа неопходних за одлучивање. ²	Службено лице НО за послове ЛЕР-а Службено лице НО за послове ЛЕР-а обраћа се НО2, НО2 издаје и доставља тражена документа у законском року	Сва документа/подаци из докумената под редним бр. од 1 до 5						Чл. 102. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016) Чл. 59. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)
3.1 Обавештавање странке о потреби подношења података потребних за одлучивање (уз одређивање рока за допуну захтева)	У року од 1 дан од дана пријема захтева	Службено лице НО за послове ЛЕР-а							Чл. 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)

² Број додатних дана неопходних за прибављање података или документа од другог надлежног органа утврђује свака ЈЛС посебно у складу са проценом просечног времена потребног за прибављање докумената/података, с тим што максимални број додатних дана може бити 15 дана (ЗУП члан 103)

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	По службеној дужности из докумената				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
4 Потписивање инвестиционог споразума од стране ЈЛС и улагача или доношење решења о одбијању предлога за утврђивање инвестиционог програма	Најкасније у року од 30 дана од покретања поступка, тј. од дана подношења уредног захтева (општи рок из чл. 145. ЗУП-а)	Руководилац НО и службено лице НО за послове ЛЕР-а						Чланови 136, 140. и 141. Закона о општем управном поступку („Службени. гласник РС“ број 18/2016) Чл. 23. Закона о улагањима („Службени. гласник РС“ број 89/2015)	
5 Достављање решења		Руководилац НО и службено лице НО						Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе	

Скраћенице и значења:

Надлежни орган – НО

Други надлежни орган – НО 2

Дан - радни дан

Законски рок – рок који је утврђен одговарајућим законом

Препоручени рок - скраћени рок који је објективно утврђен и у ком року је препоручено да НО поступа

РАТ – републичка административна такса

ЛАТ/ЛН– локална административна такса/локална накнада (у складу са локалном одлуком о таксама и накнадама)

Т/Н - Трошкови прибављања докумената по службеној дужности

ПРЕДЛОГ УЛАГАЧА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПРОГРАМА



ЛЕГЕНДА:



рок за спровођење административног поступка, од подношења уредног - потпуног захтева
радње ради употпуњавања пријаве

