

МОДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА

ПРИВРЕМЕНА ОБУСТАВА САОБРАЋАЈА

Област: послови из области саобраћаја

Ко покреће поступак и на који начин

Захтев за решење о привременој обустави саобраћаја може поднети **физичко или правно лице/предузетник** органу, односно организационој јединици градске/општинске управе надлежној за послове саобраћаја.

Захтев се може поднети за привремену обуставу саобраћаја у појединим улицама или делу улице у насељеном месту, због одржавања традиционалних или других (културних, забавних, спортско-рекреативних и сл.) манифестација.

Прилози (докази) за одлучивање у поступку који доставља странка

Подносилац захтева у захтеву обавезно наводи разлоге због чега тражи привремену обуставу саобраћаја и прилаже **доказе о основаности захтева** - програм одржавања манифестације (или се позива на одговарајући пропис, у коме је утврђен дан одржавања манифестације), **са јасно одређеном локацијом, датумом и временом почетка и завршетка манифестације**. Уз захтев се прилаже и **доказ о плаћеној локалној административној такси**, осим ако је подносилац захтева посебним прописом ослобођен плаћања таксе. Захтев за привремену обуставу саобраћаја подноси се у складу са Законом о

безбедности саобраћаја члан 157, а уколико постоји и у складу са општим актом јединице локалне самоуправе о техничком регулисању саобраћаја на територији града/општине.

Правни основ

Овај поступак се спроводи у складу са **чланом 157. став 1. и чланом 158. став 1. Закона о безбедности саобраћаја на путевима** („Службени гласник РС“ број 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 - Одлука УС, 55/2014, 96/2015 - др. закон и 9/2016 - Одлука УС) и уколико постоји општим актом јединице локалне самоуправе о техничком регулисању саобраћаја на територији града/општине. Спровођење овог поступка Законом је стављено у надлежност органу јединице локалне самоуправе надлежном за послове саобраћаја. Законом о безбедности саобраћаја на путевима нису одређени ближи услови и начин привремене обуставе саобраћаја, као и рок за спровођење овог поступка, те се из тих разлога примењује **чл. 145. Закона о општем управном поступку** („Службени гласник РС“ број 18/2016).

Уколико је орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове саобраћаја донео општи акт јединице локалне самоуправе о техничком регулисању саобраћаја на територији града/општине, може бити одређен рок до када је странка дужна да најкасније прибави решење пре привремене обуставе саобраћаја.

Одлучивање у поступку

Захтев за привремену обуставу саобраћаја се, након подношења и пријема, орган надлежан за пријем поднесака странака одмах прослеђује надлежној организационој јединици градске/општинске управе на разматрање и обраду, односно ради утврђивања чињеница и околности од значаја за поступање у овој управној ствари. 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 у поступку

Након подношења уредног захтева и утврђивање основаности поднетог захтева, надлежна организациона јединица градске/општинске управе одлучује тако што доноси **решење о привременој обустави саобраћаја** у појединим улицама или делу улице у насељеном или се решењем захтев одбија. Исто решење мора да садржи одредбе о усмеравању саобраћаја алтернативним путним правцима за време трајања привремене обуставе саобраћаја и обавезу означавања локације на којој се врши привремена обустава саобраћаја вертикалном сигнализацијом.

Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016), прописује да је орган дужан да изда решење у року од **30 дана** од покретања поступка, као општи **законски рок**, а **препоручени рок** за његово спровођење је **3 дана, од дана пријема уредног захтева**. Уколико је орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове саобраћаја донео општи акт јединице локалне самоуправе о техничком регулисању саобраћаја на територији града/општине, њим може бити одређен рок до када је странка дужна да најкасније прибави решење пре привремене обуставе саобраћаја.

Решење се доставља подносиоцу захтева, полицијској станици и органу у чијој је надлежности управљање путева и улица - управљачу пута и исто се објављује у средствима јавног информисања.

Од пријема захтева до достављања предмета на обраду рок је одмах.

Рок за обраду захтева, односно испитивање његове уредности и чињеница и околности од значаја за поступање у управној ствари је 1 дан.

Рок за израду решења о привременој обустави саобраћаја је 1 дан.

Након израде, решење се потписује и доставља писарници истог дана ради отпремања, тј. рок је одмах.

Рок за отпремање решења ради достављања странци је 1 дан од дана израде решења и исто се објављује у средствима јавног информисања.

Законски рок је: 30 дана (општи рок из чл. 145. ЗУП-а)

Препоручени рок: 3 дана

ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: ПРИВРЕМЕНА ОБУСТАВА САОБРАЋАЈА

Шифра поступка: _____

Информације који се траже од странке у захтеву	1. Име и презиме, адреса пребивалишта, контакт телефон (за физичко лице), 2. Пословно име, седиште, МБ и ПИБ (за правно лице и предузетника) 3. Локације (датум и време) и разлог, односно основ за привремену обуставу саобраћаја
---	--

РАТ/ЛАТ/ЛН	ЛАТ
-------------------	-----

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Документа/подаци неопходни за одлучивање ¹	Доставља странка	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
1.1 Подношење захтева		Странка	1. Попуњен образац захтева	✓		н/а	н/а	Не	Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе
			2. Програм манифестације или позив на одговарајући пропис	✓		Доказ о основаности захтева	н/а		
			3. Доказ о уплати локалне административне таксе	✓		Плаћена такса	н/а		

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 ¹	Доставља странка	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
1.2 Пријем захтева	Одмах	Писарница /орган надлежан за пријем поднесака странака							Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе
2. Утврђивање чињеница и околности од стране надлежног органа за поступање у управној ствари	У року од 1 дан од дана пријема захтева	Службено лице НО/НОЈ							Чл. 102. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)
2А) 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/НОЈ							Чл. 59. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)
2Б) Одбацивање захтева због неуредности (непоступање по обавештењу из подтачке А, рок 1 дан од истека рока)	1 дан од дана истека рока	Службено лице НО/НОЈ							

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци				Т/Н	Правни основ
			Документа/подаци неопходни за одлучивање ¹	Доставља странка	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената		
3. Израда решења о привременој обустави саобраћаја 3А) Израда решења којим се захтев одбија	У року од 1 дан (од дана пријема уредног захтева)	Службено лице НО/НОЈ						<p>Чл. 157. ст. 1 Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“ број 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013- Одлука УС, 55/2014, 96/2015- др. закон и 9/2016 - Одлука УС)</p> <p>Чл. 136. 140. и 141. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)</p> <p>Чл. ____ Решења о техничком регулисању саобраћаја на територији града/општине (уколико је донето) _____ (“Сл. лист града/општине”, бр. ____)</p>
4. Потписивање решења и доставља писарници на отпремање	одмах	Руководилац НО или овлашћено службено лице НОЈ						Чл. 141. ст. 7. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Документа/подаци неопходни за одлучивање ¹	Доставља странка	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
5. Отпремање решења ради достављања подносиоцу захтева, полицијској станици и управљачу пута и објављивање истог у средствима јавног информисања	У року од 1 дан (од дана израде решења)	НОЈ за доставу писмена путем поштанске службе или достављача (курира)							Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне
6. Достављање решења подносиоцу захтева, полицијској станици и управљачу пута									

Скраћенице и значења:

НО - Надлежни орган

НОЈ - Надлежна организациона јединица

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

ПРИВРЕМЕНА ОБУСТАВА САОБРАЋАЈА



