ИНФОРМАЦИЈЕ О БИТНИМ ЕЛЕМЕНТИМА АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА КОЈИ СЕ УРЕЂУЈЕ ПРОПИСОМ [[1]](#footnote-1)

1. Да ли се нацртом/предлогом прописа:

 уређује нови административни поступак [ ]

мења постојећи административни поступак [ ]

1. Назив поступка:
2. Назив органа, односно организације која ће бити надлежна за спровођење поступка:
3. Ниво власти на коме се поступак спроводи (републички, покрајински, локални):
4. Навести члан нацрта/предлога прописа којим је уређен административни поступак:
5. Назив акта који се издаје у поступку (уколико се у поступку издаје акт):
6. Време важења акта (уколико је акт ограниченог дејства):
7. Која је сврха поступка?[[2]](#footnote-2)
8. Ко су субјекти који могу поднети захтев или су у обавези да доставе обавештење/извештај?

привредни субјекти [ ]

грађани [ ]

1. Број поднетих захтева у претходне три године, уколико се ради о поступку који се већ спроводи:

2018 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. На који начин се поступак покреће и спроводи?

електронски [ ]

папирна форма [ ]

1. У ком року је странка дужна да покрене поступак, уколико је прописан рок?
2. Да ли је предвиђена санкција, односно правна последица за непоступање у прописаном року? (уколико јесте, навести санкцију/правну последицу)
3. Да ли је прописан образац захтева или је предвиђено његово прописивање?
4. Да ли је прописан рок за поступање органа по захтеву странке? (навести број дана)
5. Које податке орган прибавља по службеној дужности и из којих јавних евиденција, са пуним називом регистра из кога се ти подаци прибављају, као и власника података?
6. Навести јавне исправе и друга документа која странка мора да достави уз захтев, уз навођење податка из тих докумената који су неопходни за одлучивање у поступку?
7. На који начин орган који је надлежан за спровођење поступка утврђује испуњеност услова?

изласком на терен [ ]  рок за излазак на терен

на основу предате документације [ ]

1. Да ли се у току поступка врши провера знања и/или компетенција лица, у ком року и на који начин?
2. Да ли се у току поступка врши провера испуњености прописаних захтева прегледом предмета (производа, инструмента, машине и сл.), у ком року и на који начин?
3. Да ли се предвиђа такса, накнада и други финансијски издаци (цена услуге) и пропис којим се издатак утврђује?
4. Назив другог органа/организације који учествује у спровођењу поступка и његова активност, уколико у поступку учествује други орган:
5. Назив поступака са којима је повезан поступак који се описује (да ли постоји поступак који претходи овом поступку или поступак коме је овај поступак услов као претходно питање):
6. Да ли је поступком предвиђена двостепеност у одлучивању? Уколико није, навести члан и пропис прописа којим је утврђена коначност издатог акта у првом степену.
1. Чланом 10. Закона о Регистру административних поступака („Службени гласник РС”, број 44/21), прописано је да у поступку доношења прописа на основу ког ће се поступак уписивати у Регистар, обвезник уписа у образложењу прописа наводи опис поступка, све његове битне елементе, сврху поступка као и на који начин ће се поступак спроводити од његовог почетка до краја. [↑](#footnote-ref-1)
2. Сврха поступка пружа одговор на питање ЗАШТО је одређени поступак прописан, односно одговоре на питања: „Који проблем се решава увођењем поступка/Које право се омогућава увођењем поступка“ или „Који је циљ поступка“, На пример, одговором треба јасно образложити зашто је нека дозвола уведена као обавезна и зашто привредни субјект не би могао да обавља делатност и без те дозволе, какви би се поремећаји на тржишту десили уколико таква дозвола не би била обавезна. [↑](#footnote-ref-2)