



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА БАЧ  
Општинска управа Бач  
Одељење за урбанизам, заштиту животне средине, имовинско правне и  
комунално стамбене послове

АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСТУПАК  
**ДАВАЊЕ САГЛАСНОСТИ НА САОБРАЋАЈНИ ПРОЈЕКАТ ЗА  
СПРОВОЂЕЊЕ УТВРЂЕНОГ РЕЖИМА САОБРАЋАЈА**

Област: Управно-правни послови из области саобраћаја

**Ко покреће поступак и на који начин**

Захтев за давање сагласности на саобраћајни пројекат за спровођење утврђеног режима саобраћаја може поднети физичко или правно лице, оспособљено за посао израде саобраћајног пројекта, коме је претходно, у посебном поступку, поверена израда саобраћајног пројекта.

## Прилози (докази) за одлучивање у поступку који доставља странка и подаци о којима се води сужбена евиденција

Захтев се подноси органу јединице локалне самоуправе надлежном за послове саобраћаја. Подносилац захтева уз захтев обавезно прилаже и саобраћајни пројекат, који треба да садржи све елементе прописане посебним прописом, као и конкурсном документацијом у посебном поступку. Уз захтев се прилаже доказ о плаћеној локалној административној такси, осим ако је подносилац захтева ослобођен плаћања таксе. Надлежни орган ће прибавити по службеној дужности уговор о поверавању израде саобраћајног пројекта за спровођење утврђеног режима саобраћаја на територији града/општине.

Странка може изричито да изјави да ће све наведене податке о којима се води службена евиденција да прибави сама или да их достави уз подношење захтева.

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

## Правни основ

Овај поступак регулисан је **чланом 158. став 3. 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), у коме је прописано да се за спровођење утврђеног режима саобраћаја мора израдити саобраћајни пројекат и на путу поставити саобраћајна сигнализација према пројекту, као и да надлежни орган из **члана 157. став 1. истог Закона** (орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове саобраћаја) даје сагласност да је пројекат израђен у складу са утврђеним режимом саобраћаја. Законом о безбедности саобраћаја на путевима није прописан рок за спровођење овог поступка, те се из тих разлога примењује **чл. 145. Закона о општем управном поступку** („Службени гласник РС“ број 18/2016), који прописује да је орган дужан да изда сагласност у року од **30 дана** од покретања поступка, као општи **законски рок**, а **препоручени рок** за његово спровођење је **7 дана**, односно 15 дана (када се решење доноси по претходно датом мишљењу тела за координацију послова из области безбедности саобраћаја и уколико странка уз захтев приложи и документацију која се прибавља по службеној дужности). Рок за подношење захтева за давање сагласности на саобраћајни пројекат за спровођење утврђеног режима саобраћаја у вези је са роком израде саобраћајног пројекта (који се прописује конкурсном документацијом у посебном поступку), и садржан је у уговору о изради саобраћајног пројекта за спровођење утврђеног режима саобраћаја.

## Одлучивање у поступку

Захтев за давање сагласности на саобраћајни пројекат за спровођење утврђеног режима саобраћаја се, након подношења и пријема истог, 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. Сходно чл. 9. ст. 3. и 103. ст. 1. Закона о општем управном поступку орган/организациона јединица надлежан за послове саобраћаја, је дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање, сходно чл. 9. ст. 2. Закона о општем управном поступку то се чини без одуговлачења, а сходно чл. 103. ст. 2. истог Закона замољени орган је дужан да бесплатно уступи податке у року од 15 дана, ако није друкчије прописано. Након подношења уредног захтева и утврђивање основа поднетог захтева, орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове саобраћаја доноси решење о давање сагласности на саобраћајни пројекат за спровођење утврђеног режима саобраћаја. Конкурсном документацијом, односно уговором закљученим у посебном поступку по претходно прибављеном мишљењу тела за координацију послова из области безбедности саобраћаја, које у складу са чланом 8. став 2. Закона о безбедности саобраћаја на путевима може основати извршни орган јединице локалне самоуправе - општинско, односно градско веће. Орган/организациона јединица одмах, по пријему предмета на обраду, исти прослеђује телу за координацију послова из области безбедности саобраћаја ради давања претходног мишљења. Тело за координацију послова из области безбедности саобраћаја најкасније у року од 8 дана (препоручени рок) од дана пријема предмета на обраду код органа/организационе јединице, доставља претходно мишљење.

## Акт којим се одлучује у поступку

Након подношења уредног захтева и утврђивање основаности поднетог захтева, односно прибављања претходног мишљења тела за координацију послова из области безбедности саобраћаја, надлежна орган /организациона јединица градске/ општинске управе доноси решење о давању сагласности на саобраћајни пројекат за спровођење утврђеног режима саобраћаја. Решење о давању сагласности на саобраћајни пројекат за спровођење утврђеног режима саобраћаја доставља се подносиоцу захтева. Наведено решење и саобраћајни пројекат објављују се у службеном гласилу и на званичној интернет презентацији јединице локалне самоуправе.

Законски рок за доношење решења је 30 дана, сходно Закону о општем управном поступку, а препоручени рок је 7 дана од пријема уредног захтева, односно 15 дана уколико је конкурсном документацијом, односно уговором о изради саобраћајног пројекта прописано да се решење доноси по претходно датом мишљењу тела за координацију послова из области безбедности саобраћаја.

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 5 дана, односно 15 дана уколико је конкурсном документацијом, односно уговором о изради саобраћајног пројекта прописано да се решење доноси по претходно датом мишљењу тела за координацију послова из области безбедности саобраћаја.

Рок за израду решења о давању сагласности на саобраћајни пројекат за спровођење утврђеног режима саобраћаја је 1 дан.

Након израде, решење се доставља писарници истог дана ради отпремања, као и надлежној организационој јединици за објављивање у службеном гласилу, тј. рок је одмах.

Рок за отпремање решења ради достављања подносиоцу захтева ради објављивања решења у службеном гласилу је 1 дан од дана израде решења.

**Упутство о правном средству:** Против решења којим је захтев странке одбијен, странка има право жалбе у року од 15 дана од дана обавештавања странке о решењу.

Жалба се предаје органу општинске/градске управе који је донео решење о одбијању захтева.

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

**Препоручени рок:** 7 дана; односно 15 дана (када се решење доноси по претходно датом мишљењу тела за координацију послова из области безбедности саобраћаја и уколико странка уз захтев приложи и документацију која се прибавља по службеној дужности.

## ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: Сагласност на саобраћајни пројекат за спровођење утврђеног режима саобраћаја

Шифра поступка: \_\_\_\_\_

<b>Информације који се траже од странке у захтеву</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Име и презиме, адреса пребивалишта, контакт телефон (за физичко лице),</li><li>2. Пословно име, седиште, МБ и ПИБ (за правно лице и предузетника)</li><li>3. Подаци о уговору о изради саобраћајног пројекта за спровођење утврђеног режима саобраћаја</li></ol>
---	---

<b>РАТ/ЛАТ/ЛН</b>	ЛАТ
-------------------	-----

		Документа и подаци					T/H		
Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка <sup>1</sup>	По службеној дужности			Правни основ	
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
1 Подношење захтева		Странка	1. Попуњен образац захтева	✓		n/a	n/a	Не	Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе  Члан __ уговора о поверавању израде саобраћајног пројекта за спровођење утврђеног режима саобраћаја на територији града _____.
			2. Уговор о изради саобраћајног пројекта за спровођење утврђеног режима саобраћаја		✓	Подаци о уговору (уговорне стране, број и датум)	НО/НОЈ		
			3. Саобраћајни пројекат за спровођење утврђеног режима саобраћаја	✓		n/a	n/a		
			4. Доказ о плаћеној локалној административној такси	✓		n/a	n/a		
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	

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

Документа и подаци							T/H	
Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка <sup>1</sup>	По службеној дужности			Правни основ
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију	
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 5 дан од дана пријема захтева и након прибављања потребних података или документа неопходних за одлучивање. <sup>2</sup>	Службено лице НО/НОЈ	Сви документи/подаци из докумената под редним бројем 2.					Чл. 102. 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) и/или	У року од 1 дан (од дана пријема захтева)	Службено лице НО/НОЈ	Службено лице НО обраћа се НО2, НО2 издаје и доставља тражена документа у законском року					Чл. 59. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)
3.2. Прибављање потребних докумената по службеној дужности	У року од 15 дана од пријема захтева - издавање и достављање тражених документа							Чл. 103. 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	Доставља странка <sup>1</sup>	По службеној дужности			
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената		
<b>Алтернативно:</b>								
4 Достављање захтева телу за координацију послова из области безбедности саобраћаја	одмах	Службено лице НО/НОЈ					Чл. _____ Решења о техничкој регулацији саобраћаја града/општине _____ ("Сл. лист града/општине", бр. _____)	
4.1. Достављање претходног мишљења органу/организационој јединици	У року од 8 дана (од дана пријема предмета на обраду)	Тело за координацију послова из области безбедности саобраћаја						

<sup>2</sup> 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	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
5 Израда решења о давању сагласности на саобраћајни пројекат утврђеног режима саобраћаја	У року од 1 дан (од дана пријема уредног захтева)	Службено лице НО/НОЈ						Чл. 158. став 3. 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)	
6 Потписивање решења и достава писарници на отпремање и достава на објављивање	одмах	Руководилац НО или овлашћено службено лице НОЈ						Чл. 141. ст. 7. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016) Члан __ статута или другог општег акта у коме је прописана обавеза објављивања општих аката у службеном гласилу	



**Скраћенице и значења:**

НО - Надлежни орган

НО 2 - Други 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

## САГЛАСНОСТ НА САОБРАЋАЈНИ ПРОЈЕКАТ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ УТВРЂЕНОГ РЕЖИМА САОБРАЋАЈА

