

МОДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА

ПРИЈАВА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ОСТАЛИХ ЛОКАЛНИХ ЈАВНИХ ПРИХОДА

Област: Локална пореска администрација-изворна надлежност

Ко покреће поступак

Физичко или правно лице које обвезник плаћања осталих локалних јавних прихода, покреће поступак.

Начин покретања поступка

Пореску пријаву за утврђивање осталих локалних јавних прихода, порески обвезник подноси органу јединице локалне самоуправе надлежном за послове утврђивања, наплате и контроле јавних прихода, односно локалној пореској администрацији. Порески обвезник подноси пријаву на основу које му се утврђују обавезе плаћања изворних локалних јавних прихода на територији града/општине.

Правни основ

Сврха је утврђивање и наплата изворних локалних јавних прихода. Законски основ представља чл. 60. Закона о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/13-усклађени дин. изн., 125/14 - усклађени дин. изн., 95/15-усклађени дин. изн., 83/16 - усклађени дин. изн., 91/16 - усклађени дин. изн. и 104/16 - др. закон) из кога проистичу изворни приходи локалних самоуправа. Локална самоуправа одлукама града/општине, утврђује обавезу плаћања доношењем решења Одељења локалне пореске администрације града/ општине у складу са Законом о пореском поступку и пореској администрацији, Закону о општем управном поступку и прописаним одлукама на територији града/општине.

Одлучивање у поступку и подаци о којима се води службена евиденција

По добијању пријаве надлежни орган проверава уредност пријаве и поднету документацију. Сходно чл. 9. ст. 3. Закона о општем управном поступку орган, у овом случају орган за послове локалне пореске администрације, 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, а сходно чл. 9. ст. 2. Закона о општем управном поступку то се чини без одуговлачења (лист непокретности). Према чл. 102. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016), орган утврђује чињенице од значаја за поступање у управној ствари.

У складу са чланом 43. Закона о пореском поступку и пореској администрацији („Службени гласник РС“ број 80/02, 84/02 - испр., 23/03 - испр., 70/03, 55/04, 61/05, 85/05 - др. закон, 62/06 др. закон, 63/06 испр. др. закона, 61/07, 20/09, 72/09 - др. закон, 53/10, 101/11, 2/12 испр., 93/12, 47/13, 108/13, 68/14, 105/14, 91/15 - аутентично тумачење, 112/15, 15/16 и 108/16), чињенице у пореском поступку утврђују се на основу доказа. Као доказ у пореском поступку могу се употребити пореска пријава, порески биланс, пословне књиге и евиденције, рачуноводствени искази, пословна документација и др. исправе и информације којима располаже.

Евентуално, може доћи до примене члана 59. Закона о општем управном поступку, ако поднесак-пријава садржи неки формални недостатак који спречава поступање по поднеску или ако је неразумљив или непотпун, те орган обавештава подносиоца на који начин да уреди поднесак и одређује подносиоцу рок у коме 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 поднесак сматрати неуредним и као такав одбацити.

Акт којим се одлучује у поступку

Уколико је пореска пријава уредна или је странка у остављеном року допунила неуредну пријаву, орган издаје решење којим се утврђује висину задужења. Чланом 55. Закона о пореском поступку и пореској администрацији пореским решењем се утврђује висина пореског задужења и то на основу података из евиденција надлежног органа, података из пореске пријаве а по потреби и на основу пословних књига и евиденција пореског обвезника. Ако порески обвезник не поднесе пореску пријаву, пореско решење о утврђивању пореза донеће се на основу података из пословних књига и евиденција пореског обвезника и чињеничног стања утврђеног у поступку контроле. Начин и поступак доношења решења утврђен је и чл. 136, 140 и 141. Закона о пореском поступку и пореској администрацији.

Законом није одређен рок за спровођење овог поступка, те се из тих разлога примењује чл. 145. **Закона о општем управном поступку** („Сл. гласник РС“ бр. 18/2016), који прописује да је орган дужан да изда решење у року од **30 дана** од покретања поступка, као општи **законски рок**.

Упутство о правном средству: Против решења странка има право жалбе министарству надлежном за послове финансија, у року од 15 дана од дана пријема решења.

Законски рок је 30 дана

Препоручени рок: 3 дана

ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: Пријава за утврђивање осталих локалних јавних прихода

Шифра поступка: _____

Информације који се траже од странке у захтеву	Све информације које се траже од странке су дате у Обрасцу Пријаве за утврђивање осталих локалних јавних прихода, који је саставни део овог модела.
---	---

РАТ/ПАТ/ЛН	не
------------	----

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 пореске пријаве	Одмах	Странка	1. Попуњен образац пријаве	✓		н/а	н/а	Члан 58. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016) Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 80/92) Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 10/93 и 14/93 - исправка	
			2. Документ о праву својине, праву коришћења или праву закупа на непокретностима (уговори, решења) Лист непокретности	✓		н/а	н/а		РГЗ

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
					По службеној дужности из докумената				
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
3. Пријем пријаве	Одмах	Писарница/орган надлежан за пријем поднесака странака							Члан 58. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016) Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе
4. Утврђивање чињеница и околности од стране надлежног органа укључујући	У року од 1 дан од дана пријема захтева	Службено лице НО.							Чл. 9. и 102. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016) и чл. 43 Закона о пореском поступку и пореској администрацији („Службени гласник РС“ број 80/2002... 15/2016),
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							Чл. 59. 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
					По службеној дужности из докумената				
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
4. Израда решења, потписивање решења, достављање решења подносиоцу захтева	У року од 2 дана од дана пријема пријаве	Службено лице НО						Чл. 55. Закона о пореском поступку и пореској администрацији („Службени гласник РС“ број 80/2002...15/16) Чл. 136. 140. и 141. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016) Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 80/92) - Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 10/93 и 14/93 - исправка)	

Скраћенице и значења:

Надлежни орган - НО

Други надлежни орган - НО 2

Дан - радни дан

Законски рок - рок који је утврђен одговарајућим законом

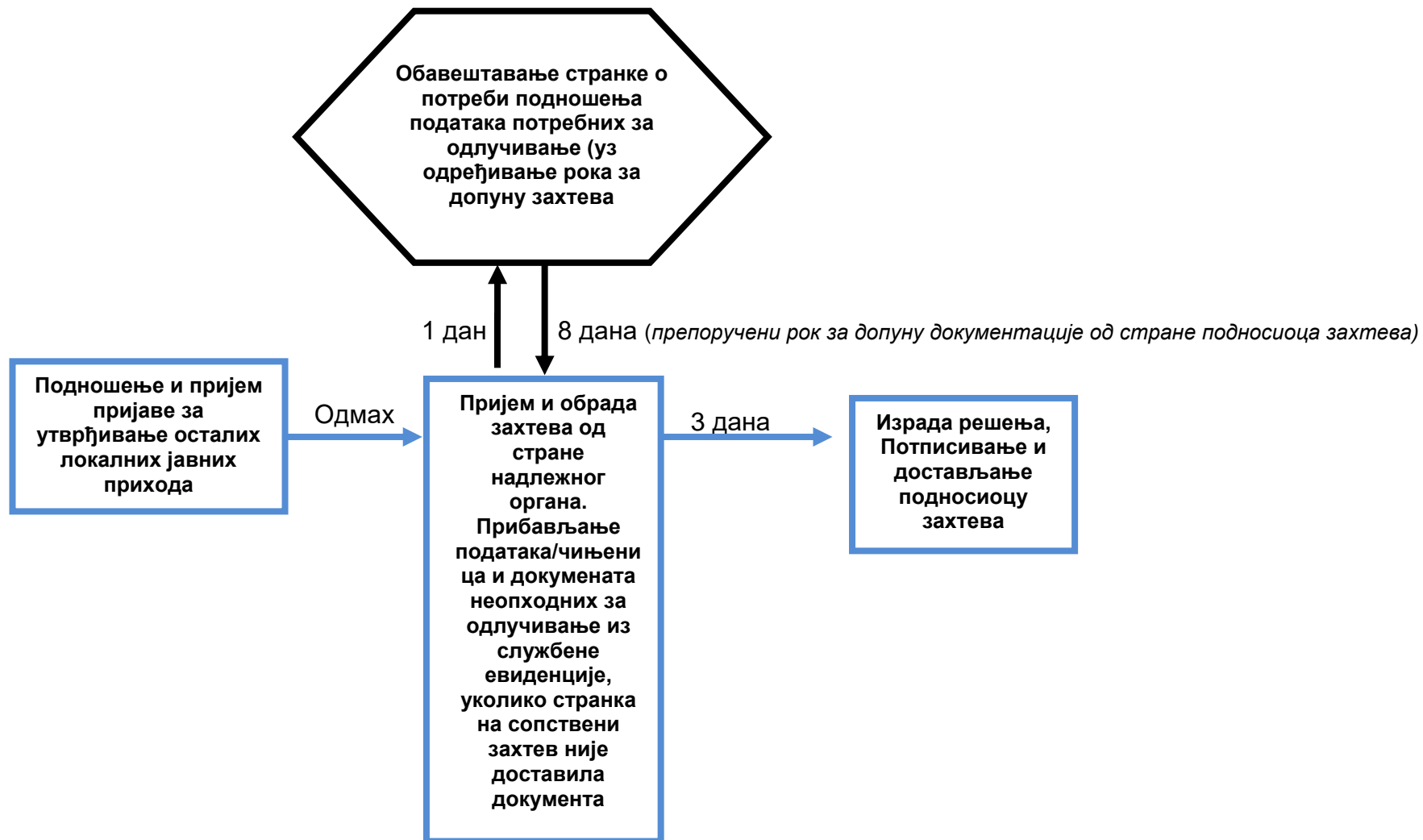
Препоручени рок - скраћени рок који је објективно утврђен и у ком року је препоручено да НО поступа

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

ПРИЈАВА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ОСТАЛИХ ЛОКАЛНИХ ЈАВНИХ ПРИХОДА



ЛЕГЕНДА:



рок за спровођење административног поступка, од подношења уредног - потпуног захтева



радње за допуну захтева

