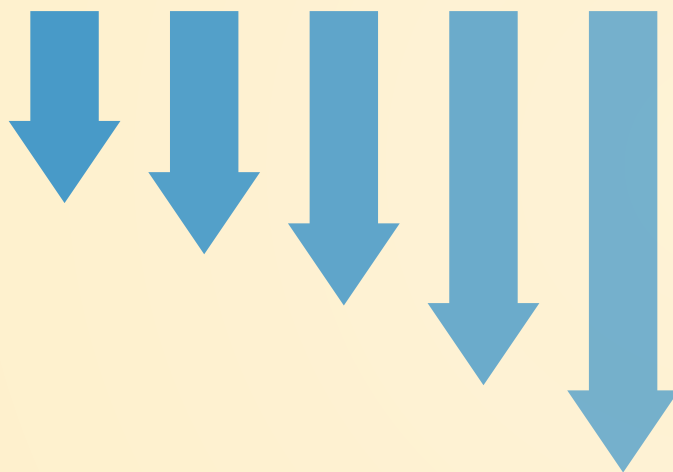


ВОДИЧ

**ЗА ПОСТАПКИТЕ
ВО КОМУНАЛНИТЕ
ДЕЈНОСТИ ЗА
ЕДИНИЦИТЕ НА
ЛОКАЛНАТА
САМОУПРАВА**



**ВОДИЧ ЗА ПОСТАПКИТЕ ВО
КОМУНАЛНИТЕ ДЕЈНОСТИ
ЗА ЕДИНИЦИТЕ НА
ЛОКАЛНАТА САМОУПРАВА**
(со обрасци)

Октомври, 2008



Изработил
Неол Консалт
Георги Христов
Драган Христов

Лектура
Гордан Танасков

Дизајн и печатење
Дигипринт

ИСБН
978-9989-188-22-0

Проект
"Борба против корупцијата за подобро управување"

Тим за поддршка на УНДП
Фатмир Муса – Менаџер на проектот
Александра Василевска – Асистент на проектот

Изземање

Ставовите изразена во овој прирачник се ставови на авторите што нужно не претставува и ставови на Програмата за Развој на Обединетите Нации или Секретаријатот на Обединетите Нации во врска со правниот статус или име на која и да е земја, територија, град, област или за авторите на текстот

СОДРЖИНА

ВОВЕД.....	5
1. Општа процедура за носење на актите	7
1.1. Постапка по барања од правни и физички лица	7
1.2. Постапка по жалба	9
1.3. Постапка при вршење на инспекциски надзор	11
2. Комунални дејности.....	13
3. Уредување и организирање на јавниот локален превоз на патници	20
3.1. Издавање лиценци и изводи од лиценци за општински линиски превоз на патници, линиски превоз на патници за градот Скопје и автотакси превоз.....	20
3.1.1. Постапување по жалба	27
3.1.2. Продолжување на важност на лиценца за авто-такси превоз	27
3.1.3. Одземање на лиценца за општински линиски превоз на патници и авто-такси превоз...27	
3.2. Издавање дозвола за општински линиски превоз на патници.....	30
3.3. Издавање дозвола за посебен линиски превоз на патници	33
3.4. Вршење инспекциски надзор.....	36
4. Изградба, одржување, реконструкција и заштита на локални патишта и на други инфраструктурни објекти	40
4.1. Поставување на инсталации во патниот и заштитниот појас на општинските патишта	41
4.2. Поставување на натписи и рекламни табли во заштитниот појас на општинските патишта ..	46
4.3. Поставување на заштитни огради покрај општинските патишта	51
4.4. Вонреден превоз	56
4.5. Прекумерно користење на пат.....	61
4.6. Одобрение за изградба на пристапен пат до општински пат.....	65
4.7. Инспекциски надзор	69
5. Снабдување со вода за пиење, испорака на технолошка вода, одведување и пречистување на отпадни води.....	75
5.1. Одобрение за раскопување на улица, коловоз, јавна или зелена површина	75
5.2. Инспекциски надзор	78
6. Собирање, транспортирање и постапување со комуналниот цврст и технолошки отпад ..79	79
6.1. Отстранување на отпад што се наоѓа на имот во приватна сопственост	79
6.2. Инспекциски надзор	81
7. Погребални услуги	82
7.1. Инспекциски надзор	82
8. Јавна чистота	83
8.1. Инспекциски надзор	83

ВОВЕД

Со процесот на децентрализација, кој фактички се операционализираше во месец јули 2005 година, голем број на надлежности се пренесуваат од централната на локалната власт. Со самото тоа се создаваат услови за многу позитивни новини во работењето на единиците на локалната самоуправа (ЕЛС). Но, пренесувањето на надлежностите само по себе не значи само одредено право, туку и обврска која локалната самоуправа мора доследно и квалитетно да ја извршува. Овој Водич има за цел да помогне во воспоставување на единствени процедури и стандарди во давањето на административните услуги од комуналната дејност, а воедно да биде и потсетник за управната постапка која државните службеници во ЕЛС ја водат при донесувањето на **поединечните управни акти** во областа на комуналните дејности. Исто така, тука ќе биде опишан и надзорот што го спроведуваат овластените инспектори од областа која е предмет на овој водич. Водичот содржи и предлози за стандардни обрасци во делот на остварувањето на поединечните управни акти од комуналната дејност.

Комуналните дејности и пред почетокот на спроведувањето на децентрализацијата, во најголем дел претставуваа надлежност на локалните власти. Меѓутоа и покрај овој факт, комуналните дејности сеуште не се на посакуваното ниво на развој и сеуште постои голема разлика при нивното остварување. Имено, во голем дел од општините недостасуваат унифицирани процедури и образци за давање на услугите. Исто така, во голем број на случаи недостасуваат општи акти кои општините можат да ги донесат, а во функција на дефинирање и воспоставување на процедури за давање на квалитетни административни услуги од комуналната сфера.

Остварувањето на поединечните права, обврски и интереси на правните и физичките лица пред органите на општината се остварува во постапка пропишана со Законот за општата управна постапка и други посебни закони. Материјалните права се уредени со посебни материјални закони со кои се уредуваат различни сфери од комуналната област.

Од друга страна, Законот за локална самоуправа, како една од надлежностите, ги дефинира и надлежностите на општината во областа на комуналните дејности и тоа: снабдувањето со вода за пиење; испораката на технолошката вода; одведувањето и пречистувањето на отпадните води; јавното осветлување; одведувањето и третманот на атмосферските води; одржувањето на јавна чистота; собирање, транспортирање и постапување со комуналниот цврст и технолошки отпад; уредувањето и организирањето на јавниот локален превоз на патници; снабдувањето со природен гас и топлинска енергија; одржувањето на гробовите, гробиштата, крематориумите и давањето погребални услуги; изградбата, одржувањето, реконструкцијата и заштитата на локалните патишта, улици и други инфраструктурни објекти; регулирање на режимот на сообраќајот; изградбата и одржувањето на уличната сообраќајна сигнализација; изградбата и одржувањето на јавниот простор за паркирање; отстранувањето на непрописно паркираните возила; отстранување на хаварисаните возила од јавните површини; изградбата и одржувањето на пазарите; чистењето на оцаците; одржу-

вањето и користењето на парковите, зеленилото, парк-шумите и рекреативните површини; регулацијата, одржувањето и користењето на речните корита во урбанизираните делови; определувањето на имиња на улици, плоштади, мостови и други инфраструктурни објекти.

Овој Водич има за цел да допринесе во создавање и примена на унифицирани постапки како и стандардизација на документите (обрасци) што ги користат ЕЛС, со понатамошна цел општините да бидат подготвени да одговорат на барањата за стандардизација пропишани според некои од постојните системи за стандардизација, на пример, воведување на ИСО стандардите во ЕЛС.

Најпосле, овој Водич нема за цел да ги објаснува и разработува сите надлежности на ЕЛС во комуналната сфера туку ги содржи потребните информации за начинот и постапката (процедурата) кои ги спроведува општинската администрација заради донесување на **поединечни управни акти** во областа на комуналните дејности. Притоа, треба да се напомене дека комуналните дејности од надлежност на општините кои се извршуваат од страна на општинските јавни претпријатија и други субјекти на кои им е доверено вршењето на дел од комуналните активности не се предмет на разработка на овој Водич.

Во вршењето на работите од комуналните дејности, донесувањето на управни акти е предвидено во следните дејности:

- Уредување и организирање на јавниот локален превоз на патници;
- Изградба, одржување, реконструкција и заштита на локални патишта и на други инфраструктурни објекти;
- Снабдување со вода за пиење, испорака на технолошка вода, одведување и пречистување на отпадни води;
- Собирање, транспортирање и постапување со комуналниот цврст и технолошки отпад;
- Одржувањето на гробовите, гробиштата, крематориумите и давањето погребални услуги;
- Јавна чистота.

Исто така, донесување и изготвување на управни акти е предвидено и при вршењето на инспекциски надзор над извршувањето на горенаведените дејности.

При разработката на процедурите и предлог обрасците за управните акти од комуналната дејност, овој Водич ги зема во предвид материјалните закони кои ја регулираат областа, како и:

Законот за локална самоуправа (Службен весник бр. 05/02),

Законот за општа управна постапка (Службен весник бр.38/05), и

Уредбата за канцелариско и архивско работење (Службен весник бр. 58/96).

1. Општи процедури за носење на актите

1.1. Постапка по барања од правни и физички лица

Барањето за согласност, дозвола или одобрение се доставува до предната канцеларија, каде од страна на државниот службеник се проверува дали истото е комплетно, односно дали е целосно и правилно пополнето и, доколку е потребно, дали за истото е платена административна такса согласно Законот за административни такси.

Доколку во општината нема организационо поставено предна канцеларија, тогаш барањето се доставува до архивата каде од страна на службеникот кој ја води архивата се проверува дали кон барањето е приложен доказ дека се платени административните такси. Доколку кон барањето има доказ за платени административни такси, службеникот од архивата по заведувањето во деловодникот истото го доставува до раководителот на одделението/секторот одговорен за комунални дејности. Раководителот на одделението / секторот проверува дали барањето е уредно пополнето и дали кон истото се доставени сите потребни документи. По проверката барањето се доставува до државниот службеник за понатамошно постапување.

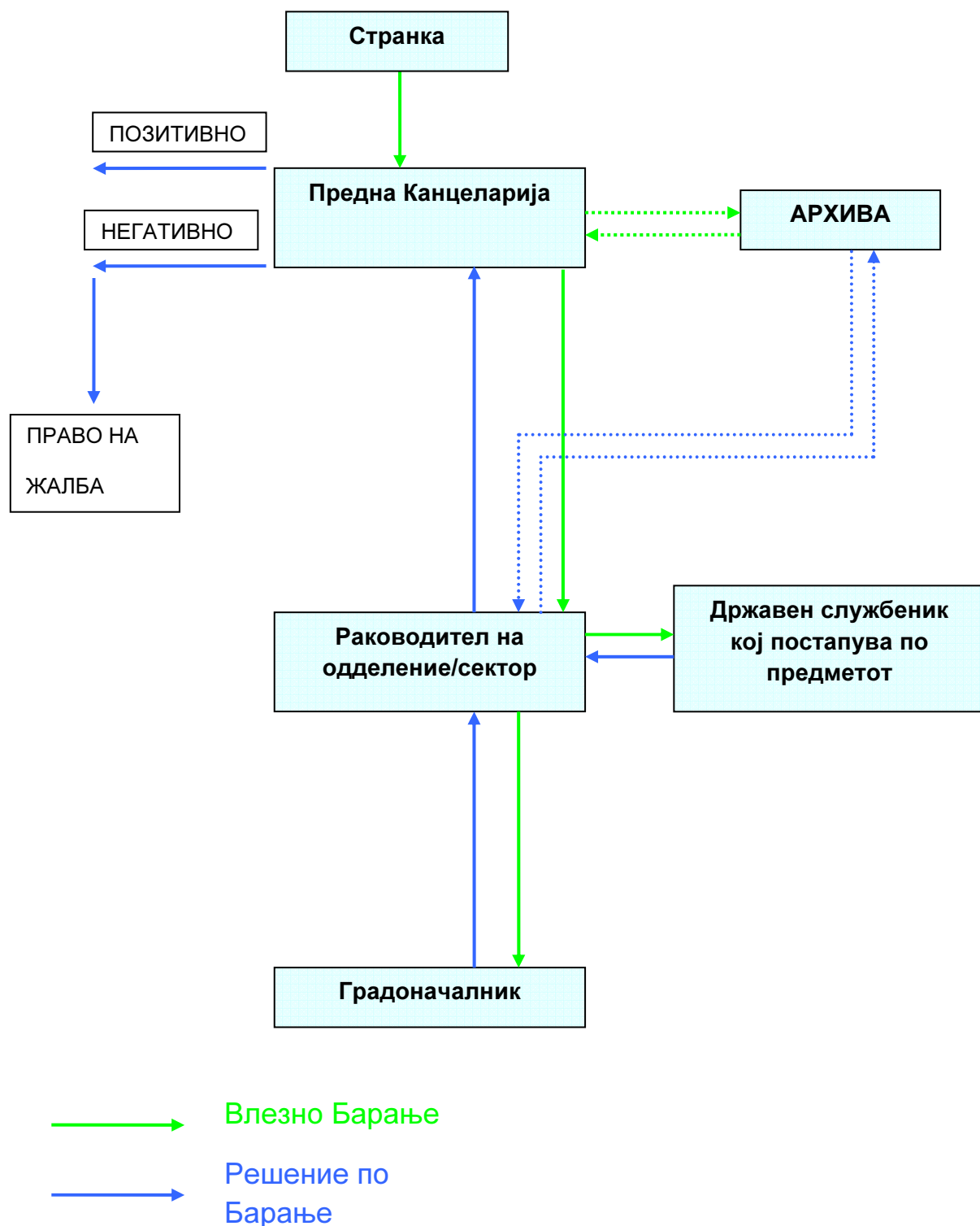
Уредно пополнетото барање се доставува до архивата заради нејзино заведување и евидентирање во деловодникот. По добивање на архивскиот број барањето се враќа во предната канцеларија од каде се препраќа до раководителот на одделението одговорен за комуналните дејности.

Откако ќе ги изврши сите дејствија потребни за утврдување на можноста за издавање на согласноста / дозволата / одобрението / решението, одговорниот државен службеник пристапува кон изработка на согласноста/дозволата/одобрението/решението.

Согласноста/дозволата/одобрението/решението мора да ги содржи сите елементи пропишани со Законот за општата управна постапка. Имено, мора да има увод, диспозитив, образложение, правна поука, дата на издавање, потпис и печат. Вака изработените согласноста/дозволата/одобрението се доставува до раководителот на одделението заради одобрување. Откако согласноста /дозволата/одобрението ќе биде одобрено од раководителот истото се доставува до градоначалникот заради потпишување. Потпишаниот акт (согласност/дозвола/одобрение/решение) со уредна доставница се доставува до подносителот.

Шематски приказ за текот на документите и постапката за носење на одлуката се прикажани на слика 1.

Слика 1



1.2. Постапка по жалба

Против решението донесено по барање на странка, за издавање на некој акт (лиценца, согласност, дозвола, итн), на барателот му е дозволена жалба преку првостепениот орган (градоначалникот) до второстепениот орган во постапката (министерот за транспорт и врски) во рок утврден со закон. Општиот рок за поднесување на жалба е 15 дена согласно Законот за општа управна постапка, кој се применува секогаш кога не е предвиден друг рок со некој од материјалните (посебните) закони. Меѓутоа, во најголем број случаи, согласно посебните Закони овој рок изнесува 8 дена од денот на приемот на решението и тоа за оние со кои се одбива барањето.

Жалбата (поднесокот кој ја содржи) се доставува до предната канцеларија (доколку постои) или архивата на општината, каде се проверува дали за истата е платена административна такса согласно Законот за административни такси. Доколку има доказ за платени административни такси, службеникот од архивата по заведувањето во деловодникот истата ја доставува до раководителот на одделението/секторот одговорен за комунални дејности. Раководителот на одделението/секторот проверува дали жалбата е дозволена, навремена и изјавена од овластено лице.

Ако жалбата е недозволена, ненавремена или поднесена од неовластено лице тогаш истата ќе биде отфрлена со решение кое го донесува градоначалникот. Ако жалбата е основана (допуштена, навремена и поднесена од овластено лице), тогаш раководителот на одделението/секторот заедно со надлежниот службеник кој работел на предметот проверуваат дали жалбата треба да се прифати или не. Ако се прифати жалбата се изготвува ново предлог-Решение со кое ќе се замени претходно донесениот акт и се доставува до градоначалникот на потпис. Против решението на градоначалникот донесено по поднесената жалба од страна на незадоволната странка, дозволена е жалба до второстепениот орган во рок утврден со закон.

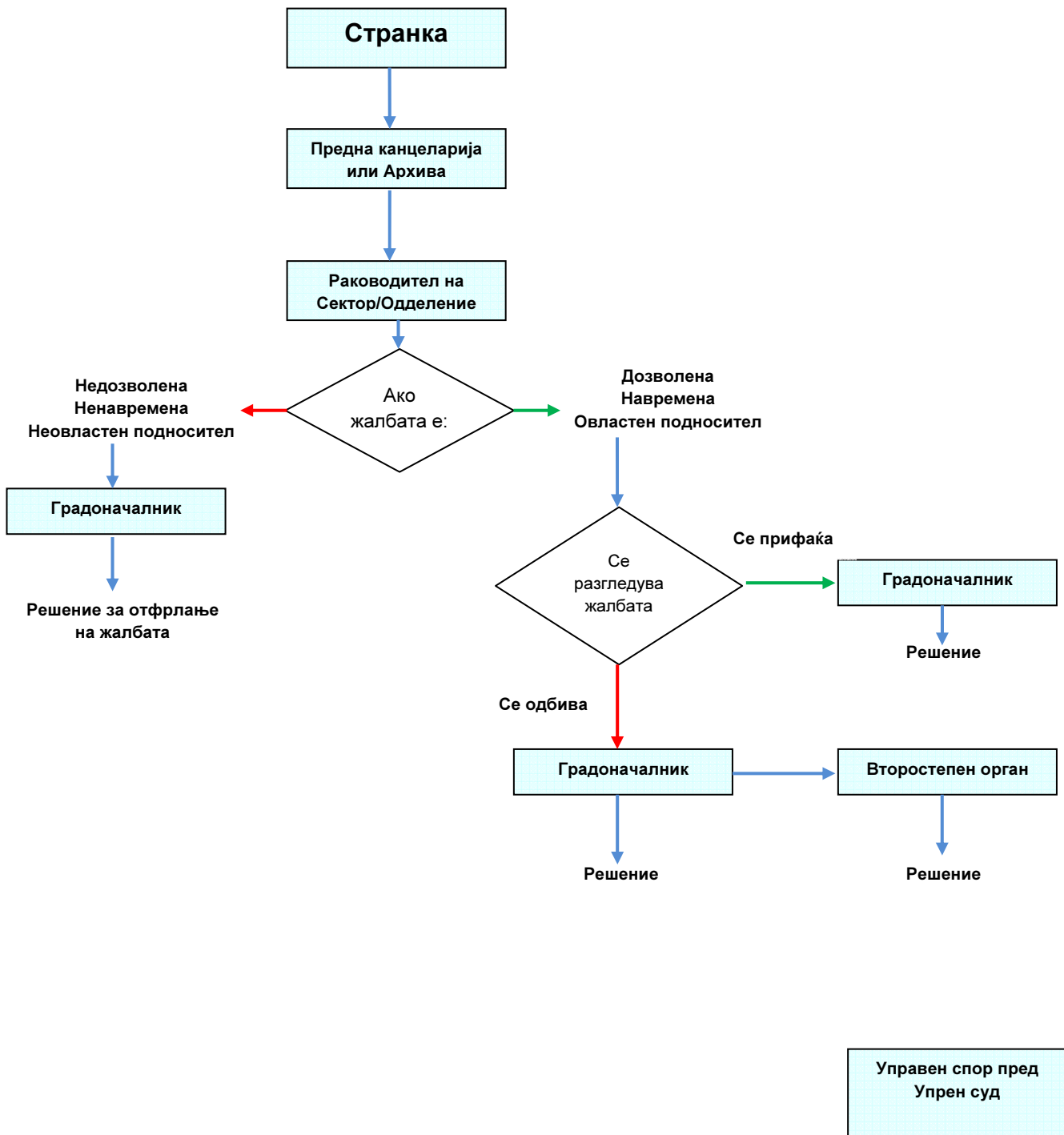
Ако и по разгледувањето на жалбата, не се менува претходно донесениот акт, т.е. органот не се согласува со поднесената жалба, градоначалникот е должен жалбата да ја достави до второстепениот орган во рок од најмногу 15 дена од денот на приемот на жалбата.

Министерот по поднесената жалба против решението донесено од градоначалникот на општината одлучува со решение. Со решението министерот жалбата може да ја прифати, делумно да ја прифати или да ја одбие.

Против решението по жалбата донесено од страна на второстепениот орган може да се поведе постапка за управен спор пред Управниот суд.

Шематски приказ за текот на документите и постапката по жалба изјавена од незадоволната странка се прикажани на слика 2.

Слика 2



1.3. Постапка при вршење на инспекциски надзор

Инспекторот кој е надлежен за спроведување на постапката покренува активност по службена должност или по претходно барање на странка.

Потоа се констатира одредена состојба со излегување на терен или со прегледување на документација и при тоа се составува записник во кој се внесува: назив на органот што го врши дејствието, место, ден и час кога се врши дејствието, предметот во кој тоа се врши, имињата на службените лица и на присутните странки.

Пред завршување на записникот истиот се чита на странката и се бара странката да се потпише на истиот. Ако странката не сака да се потпише во записникот тоа се внесува во записникот.

По изготвениот записник се изготвува решение кое содржи увод, диспозитив, образложение, упатство за правно средство, назив на органот, број, датум и потпис на инспекторот како и печат на органот. Воглавно решението не го одлага извршувањето кое е посочено во него. Роковие на жалба се во согласност со Законот за општа и управна постапка. Второстепен орган по жалба на решение изготвено од надлежен инспектор е Министерот надлежен за соодветната област. Постапката по жалба е како што е опишана во претходното поглавје.

Инспекторот може да констатира неколку варијанти на прекршоци по кои се постапува.

Прва можност е да се констатира прекршок кој според законот се казнува со парична казна односно **глоба**. За ваков вид на прекршок, инспекторот на лице место издава платен налог. Ако во моментот на увид, инспекторот не поседува платен налог или прекршителот не е присутен на лице место, тогаш доставува покана за плаќање на глоба за сторен прекршок. Ако во материјалниот закон е пропишана можност да глобата може да намали ако се плати во определен рок, тогаш тоа се внесува во платниот налог. Во спротивно се плаќа целиот износ на глобата. Во случај кога е изречена глоба, а странката не ја плати во утврдениот рок (најчесто 8 дена), тогаш се поведува барање за поведување прекршочна постапка пред надлежен суд.

Втора можност која ја пропишува законската регулатива е на странката согласно сторениот прекршок да и се понуди **постапка за порамнување**. Ако странката се согласи со постапка за порамнување, за истата се составува записник во кој се внесуваат елементите на прекршокот, времето, местото и начинот на сторувањето на прекршокот како и начинот на надминување на последиците од сторување на прекршокот. Во постапката за порамнување прво се врши отстранување на последиците од прекршокот, а потоа и начинот на надминување на последиците од прекршокот. Надминување на последиците од прекршокот може да се стори со општокорисна работа или со донирање сртества за општокорисна работа. Ако странката прифати постапка за порамнување, а во рок од 8 дена не постапи согласно спогодбата се поведува барање за прекршочна постапка пред надлежен суд.

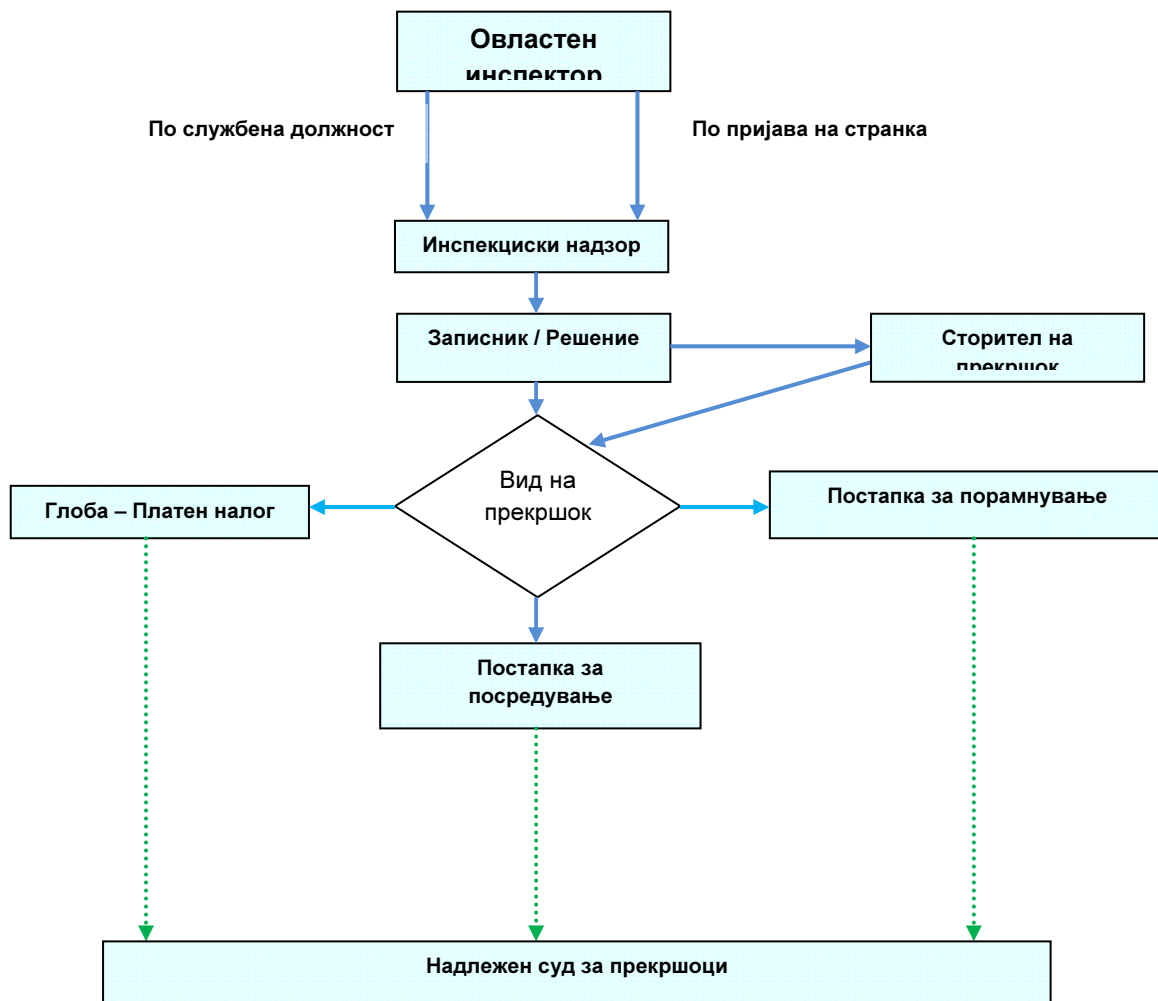
Трета можност која ја пропишува законот е да врз основа на сторен прекршок и се понуди на странката **постапка за посредување**. Ако странката е согласна за пос-

тапка за посредување, тогаш се составува записник во кој се констатира согласноста за поведување постапка за посредување. Инспекторот е должен овој записник за согласност за поведување постапка за посредување да го достави до комисијата за посредување при надлежното министерство, која мора во рок од 24 часа да започне постапка за посредување. Комисијата работи на седници на кои задолжително покрај членовите на комисијата мора да бидат присутни сторителот на прекршокот (или овластено лице) и надлежниот инспектор кој го констатирал прекршокот. Во постапката за посредување можно е да се склучи спогодба во која задолжително се внесуваат висината и начинот на плаќање на глобата, висината и начинот на плаќање на други давачки и трошоци, и мерките кои треба да ги превземе сторителот за отстранување на последиците од прекршокот. При постапката на посредување, глобата која е предвидена со закон може да се намали најмногу за една половина. Спогодбата мора да се потпише од страна на сите заинтересирани странки и има сила на извршна исправа.

Ако постапката за посредување не успее се поднесува барање за поведување прекршочна постапка пред надлежен суд.

Општ шематски приказ за вршење на инспекциски надзор е прикажан на слика 3.

Слика 3



2. Комунални дејности

Со Законот за комунални дејности (Службен весник на РМ, бр.45/97; 23/99; 45/02; 16/04) се уредуваат основните услови и начинот на вршење на комуналните дејности, финансирањето на комуналните дејности и други прашања од значење за комуналните дејности кои се дефинирани како дејности е од јавен интерес. Подетално, законот ги дефинира комуналните дејности, и тоа:

1. Снабдување со вода за пиење, под што се подразбира зафаќање, обработка и дистрибуција на вода до мерниот инструмент на корисникот;
2. Обработка и испорака на технолошка вода, под што се подразбира зафаќање, обработка и дистрибуција на вода до мерниот инструмент на корисникот;
3. Одведување и пречистување на отпадни води, под што се подразбира прифаќање на отпадни води од куќниот приклучок на дворната канализациона мрежа, одведување со уличната канализациона мрежа, пречистување и испуштање во реципиент, како и чистење на септички јами;
4. Одведување и испуштање на атмосферски води, под што се подразбира прифаќање на атмосферски води од урбани површини, одведување со канализациона мрежа и испуштање во реципиент;
5. Јавен градски и приградски превоз, под што се подразбира превоз на патници на линии во градови и други населени места, освен превозот со железница кој е утврден со посебен закон;
6. Обработка и депонирање на комунален цврст отпад, под што се подразбира селектирање, собирање, транспортирање и обработка на комунален цврст отпад од населението и индустријата, негова рециклажа и преработка, депонирање на уредени депонии, како и одржување на депониите;
7. Депонирање на индустриски отпад и штетни материи, под што се подразбира собирање, транспортирање, обработка и депонирање на отпадот на уредени депонии, како и одржување на депониите;
- 7-а. Депонирање отпадоци што се создаваат со изведување на градежни работи утврдени со закон кои немаат својство на комунален цврст и технолошки отпад, под што се подразбира собирање, транспортирање, обработка и депонирање на овие отпадоци на уредени депонии, како и одржување на депониите
8. Одржување на јавна чистота во градски и други населби, под што се подразбира чистење (миење и метење) на јавни и сообраќајни површини, одржување на пешачки патеки, детски игралишта, отворени одводни канали, кејови, како и чистење на снегот во зимски услови;

9. Одржување и користење на паркови, зеленило, парк - шуми, водни и рекреативни површини, под што се подразбира подигање, одржување и користење на зелени површини, садење на ниска и висока вегетација и слично;
10. Одржување иа улична сообраќајна сигнализација и други инфраструктурни објекти од локално значење, под што се подразбира нивно редовно инвестиционо и зимско одржување;
11. Одржување на јавно осветлување, под што се подразбира одржување на уличното осветлување во исправна состојба;
12. Одржување и користење на јавниот простор за паркирање, под што се подразбира одржување на просторот и објектите и давање на соодветни услуги, како и утврдување на начинот на негово користење;
13. Одржување и користење на пазари на големо и мало, под што се подразбира одржување на комуналните објекти, односно просторот и објектите изградени за давање на услуги на трговија;
14. Вршење на оџачарски услуги, под што се подразбира чистење и контрола на објектите за спроведување на чад и опремата за ложење;
15. Одржување на комунални уреди, под што се подразбира одржување во функционална состојба на градски часовници, чешми, фонтани и други комунални уреди и опрема;
16. Отстранување и чување на непрописно паркирани возила, ерадикација на животни скитници, украсување на населените места, одржување на јавни санитарни јазли, аерозапрашувања, дезинфекција, дератизација и слично;
17. Отстранување и чување на ситна и крупна стока и живина во урбани средини;
18. Сечење и складирање на огревно дрво и јаглен на јавни и сообраќајни површини;
19. Производство, односно печење на вар и дрвен јаглен во урбани средини, како и складирање и чување на градежни материјали без издадено одобрение од надлежен орган.

Активности од управна постапка кои произлегуваат од овој Закон се само само активностите на инспекциските служби на општината и градот Скопје, т.е. активностите на општинскиот комунален инспектор при спроведување на инспекцискиот надзор.

Општините, односно Градот Скопје за вршење на работите во областа на комуналните дејности, во рамките на нивните надлежности утврдени со закон, назначуваат комунални инспектори. Комуналните инспектори, во смисла на овој закон, вршат инспекциски надзор **над јавните комунални претпријатија основани од општините**, односно Градот Скопје **над спроведувањето на одлуката за комунален ред и над физичките и правните лица на кои општината, односно Градот Скопје им дал дозвола за вршење комунална дејност.**

Доколку општината, односно градот Скопје нема назначено комунален инспектор, инспекциски надзор врши Државниот комунален инспекторат на сметка на општината, односно градот Скопје.

За извршениот инспекциски надзор, односно утврдената состојба и преземените мерки од надзорот, комуналниот инспектор е должен да состави **записник** и да го достави на физичкото и правното лице каде што вршел инспекција. Воопшто записникот треба да ги содржи законски предвидените елементи кои ја определуваат неговата форма, додека содржината на истиот ќе зависи од видот на дејствието кое се превзема и материјата на која се однесува. Во записникот се внесува: називот на органот што го врши дејствието, местото, денот и часот кога се врши дејствието, предметот во кој тоа се врши, имињата на службените лица, на присутните странки и на нивните застапници или полномошници. Записникот треба да ги содржи точно и кратко текот и содржината на постапката на извршеното дејствие и на дадените изјави. Притоа, записникот треба да се ограничи на она што се однесува на самата работа што е предмет на постапката. Во записникот се наведуваат сите исправи што се употребени за која и да е цел. По потреба, овие исправи се приложуваат кон записникот. Изјавите на странките, на сведоците, на вештаците и на други лица кое учествуваат во постапката, а кои се од значење за донесувањето на решението, се запишуваат во записникот што поточно, а по потреба и со нивни зборови. Во записникот се запишуваат и сите заклучоци што ќе се донесат во текот на дејствието. Ако некое сослушување се врши преку преведувач, ќе се означи на кој јазик зборувал сослушаниот и кој бил преведувач. Записникот се води за преземените процесни дејствија. Ако дејствието не може да се заврши истиот ден во записникот, ќе се внесе сè она што е сработено тој ден и тоа ќе се потпише. Ако дејствието за кое се води записник не можело да се изврши без прекин, во записникот ќе се означи дека имало прекин. Ако во текот на дејствието се изработени или прибавени планови, скици, цртежи, фотографии и слично на тоа, тие ќе се заверат и ќе се приклучат кон записникот. Со прописи може да се определи дека записникот во определени работи може да се води во вид на книга или на други средства за евиденција. Ако при вршењето на инспекциски надзор инспекторот утврди дека е сторен прекршок или кривично дело, должен е да покрене постапка пред надлежен суд.

Комуналниот инспектор по извршениот инспекциски надзор донесува **решение**.

Жалбата против решение донесено од комунален инспектор на општина, односно Градот Скопје може да се поднесе до советот на општината, односно Градот Скопје. Жалбата не го одлага извршувањето на решението. Доколку при извршувањето на решението настанат трошоци, истите паѓаат на товар на лицето на кое се однесува решението при што лицето нема право на надомест на евентуалната штета која ќе настане при извршување на решението.

Предлог обрасците за Записник, Решение како и Барање за покренување постапка пред надлежен суд што ги изготвуваат општинските комунални инспектори се дадени подолу.

ОПШТИНА
ОДДЕЛЕНИЕ/СЕКТОР ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР
-Комунална инспекција -
Број.....од200.... година

ЗАПИСНИК ЗА КОНСТАТАЦИЈА

Комуналниот инспектор при Општина, Одделение/Сектор за инспекциски надзор - Комунална инспекција, врз основа на член 71 од Законот за Општа управна постапка (Службен весник на РМ, бр.38/05, 110/08) и член 34 став 1 од Законот за комунални дејности (Сл. весник на РМ, бр.45/97, 23/99, 45/02, 16/04), на ден во часот, во.....изврши инспекциски надзор по барање/службена должност (овде мора да се каже за што или кој, а ако има заведено предмет да се наведе бројот на предметот) на адреса, ул.....

Надзорот се врши во присуство на со својство....., а во врска со

При увидот се констатира **следната состојба:**

Правното лице со седиште на ул.” број во Одговорно лице во со домашна адреса на ул.” број во , со лична карта бр. и ЕМБГ издадена од МВР роден на19.... година во на работно место

Констатација на инспекторот (наод):

.....
.....
.....

Заклучок/предлог на комуналниот инспектор:

Записникот е прочитан на странката.

Записникот е составен настрани, во еднообразни примероци од кои еден е даден на странката, а останатите се задржани за потребите на комуналната инспекција.

ПРИСУТЕН :
(име, презиме и потпис)

МП

ОПШТИНА

Комунален инспектор

.....
(име, презиме и потпис)

ОПШТИНА
ОДДЕЛЕНИЕ/СЕКТОР ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР
-Комунална инспекција -
Број.....од200.... година

Врз основа на член 205 И 209 од Законот за Општа управна постапка (Службен весник на РМ, бр.38/2005, 110/08), како и член 35 став 1 од Законот за комунални дејности (Сл. весник на РМ, бр.45/97, 23/99, 45/02, 16/04), комуналниот инспектор при Општина донесе :

РЕШЕНИЕ

- 1. СЕ НАРЕДУВА** на (правно лице - сопственик / сторител), со седиште на ул., бр. во, со ЕДБ, **во рок од ____ дена** по приемот на ова решение да
- 2.** Ако дејствието од член 1 не се изврши во определениот рок, ќе се пристапи кон присилно административно извршување.
- 3.** Трошоците за извршување на решението се на терет на сторителот/сопственикот.
- 4.** Жалбата не го одлага извршувањето на решението.

Образложение

Комуналниот инспектор при Општинапостапувајќи по службена должност при вршењена инспекциски надзор, изврши увид на лице место на ден200година наи констатира со Записник уп.бр. од200...година дека (физичко / правно лице) постапило спротивно на член ставод **Законот за комунални дејности (Сл. весник на РМ, бр. 45/97, 23/99, 45/02, 16/04)** на тој начин што,што е пак казниво по член ставод истиот Закон.

На сопственикот на лице место усно му беше укажано да, меѓутоа истиот не го спроведе укажувањето, поради што овој орган донесе заклучок како во диспозитивот на решението.

Правна поука: Против ова решение може да се изјави жалба во рок од 8 дена од денот на приемот до Советот на општината, со доказ за платени административни такси во износ од ____ денари, согласно Законот за административни такси (Службен весник на РМ, бр.17/93.....88/08).

Доставено до:

- (физичко / правно лице);
- Архива;

ОПШТИНА

Комунален инспектор

.....
(име, презиме и потпис)

МП

Во случај кога Решението содржи рокови за отстранување на утврдениот недостаток, решението треба да се достави со доставница заради утврдување на рокот на приемот.

Предлогот на образецот за доставница е даден подолу:

ДОСТАВНИЦА

Напомена: Доставницата да се оддели, потпише од примателот со цело име и презиме и врати на адреса:

Општина _____

Ул. _____ број _____

Број на решение	Име и презиме	ЕДБ/ЕМБГ	Примено на ден
		Потпис на примателот	
Потпис на доставувачот			

НАПОМЕНА: Предлог обрасците за Записник, Решение како и Барање за покренување постапка пред надлежен суд како и Доставницата со соодветни измени се препорачуваат и во случај на инспекцискиот надзор од другите (овластени) општински инспектори кои вршат надзор во областа на комуналните дејности утврдени со закон.

ОПШТИНА
ОДДЕЛЕНИЕ/СЕКТОР ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР
-Комунална инспекција -
Број.....од200.... година

ДО
ОСНОВЕН СУД _____
- Оддел за прекршоци -

Врз основа на член 48 став 2 од Законот за прекршоци (Службен весник на РМ, бр.62/2006) како и член 34 став 2 од Законот за комунални дејности (Сл. весник на РМ, бр.45/97, 23/99, 45/02, 16/04), комуналниот инспектор при Општина поднесува :

Б А Р А Њ Е
За поведување на прекршочна постапка

ПРОТИВ: (правно лице - сопственик / сторител), со седиште на ул:
....., бр. во, со
ЕДБ..... и одговорното лице во правното лице
..... со ЕМБГ

ЗАТОА ШТО :

На ден
.....
.....

Со оглед дека (правното лице - сопственик / сторител) сторило прекршок по член ставод **Законот за комунални дејности (Сл. весник на РМ, бр.45/97, 23/99, 45/02, 16/04)**, истото е казниво по член ставод истиот Закон. Поради тоа бараме од Основниот суд- Оддел за прекршоци, да донесе решение за сторен прекршок и изрече соодветна казна.

Образложение

На ден
.....
.....
.....
(доказно- аргументирање)

Прилог докази:

-Записник,
-Решение (доколку има),

ОПШТИНА
- Одделение за инспекциски надзор
Комунален инспектор
.....
(име, презиме и потпис)

МП

3. Уредување и организирање на јавниот локален превоз на патници

Со Законот за превоз во патниот сообраќај (Сл.Весник на РМ, бр.68/04; 127/06) се уредуваат условите и начинот на вршење на превоз на патници и стоки во внатрешниот и меѓународниот сообраќај. Во рамките на своите надлежности градоначалникот на општината и градоначалникот на град Скопје:

- издава лиценци и изводи од лиценци за општински линиски превоз на патници, односно за линиски превоз на патници на градот Скопје,
- издава лиценци и извод од лиценци за автотакси превоз на патници,
- одзема лиценци,
- издава дозвола за општински линиски превоз на патници, односно за линиски превоз за подрачјето на град Скопје,
- издава дозвола за посебен линиски превоз.

3.1. Издавање лиценци и изводи од лиценци за општински линиски превоз на патници, линиски превоз на патници за градот Скопје и автотакси превоз

Решение за издавање на лиценца за општински линиски превоз и авто такси превоз					
Кој е надлежен за донесување на актот	Актот се носи по службена должност	Актот се носи по барање на странките	Доколку актот се носи по барање на странките		Рок за донесување на актот
			Што треба да се приложи кон барањето	Кој ја издава потребната документација	
градоначалник	не	да	<p>Копија од Решение за упис во регистарот со претежна дејност (не постаро од 60 дена)</p> <p>Копии од сообр. дозволи</p> <p>Копии од обрасци М1/М2 за вработени возачи (не постари од 90 дена)</p> <p>Доказ за вграден фискален апарат во возилото (за авто такси превоз)</p> <p>Копија од сертификат за професионална компетентност</p> <p>Потврда дека нема правосилна судска пресуда (не постара од 60 дена)</p> <p>Копија од потврда за исполнети техничко експлоатациони услови</p> <p>Копија од акт за поседување на капацитет за паркирање и одржување на возилата или договор заверен кај нотар</p>	<p>Централен регистар</p> <p>МВР</p> <p>Фонд за ПиО</p> <p>УЈП</p> <p>МТВ</p> <p>Надлежен суд</p> <p>Станица за технички преглед</p>	По ЗОУП

Лиценците за гореспоменатите видови превоз се издаваат врз основа на писмено барање од страна на физичко или правно лице кое ги исполнува претходно пропишаните услови.

Барањето за издавање лиценца ги содржи неопходните податоци за идентификација на физичкото или правното лице кое поднесува барање, како и видот на превозот за кој се бара издавање на лиценца. Унифицирани обрасци за барањето е пожелно да има изготвено секоја општина. Кон барањето за издавање лиценца се приложува и соодветната пропратна документација.

За издавањена лиценца за општински линиски превоз и авто-такси превоз потребно е да се исполнат следните услови:

- да е впишан во Централниот регистар и да има регистрирано претежна дејност: вршење на превоз на патници и стока во патниот сообраќај;
- да е сопственик или да има под лизинг возила кои ги исполнуваат посебните техничко-експлоатациони услови пропишани за возила за вршење на одделни видови превоз;
- Доказ за вграден фискален апарат во возилото (за авто такси превоз);
- да има вработено во редовен работен однос возачи во зависност од бројот на возила (само за линиски превоз);
- да има вработено авто-такси возачи;
- управителот или овластеното лице да имаат сертификат за компетентност кој се добива од Министерството за транспорт и врски;
- да не е во сила правосилна судска пресуда за кривично дело против имотот, стопанството или безбедноста во јавниот сообраќај;
- да има во сопственост капацитет за паркирање и одржување на возилата или договор заверен кај нотар за период од најмалку 4 години (само за општински линиски превоз);

Подносителот го доставува барањето до писарницата на општината. Истото може да биде доставено и по пошта со обична или препорачана пратка. Надлежниот службеник го превзема предметот од архивата и ја утврдува комплетноста на барањето односно веродостојноста на барањето. Ако барањето е неуредно (нецелосно или некомплетно) и од него неможе да се утврди до кој орган е поднесено барањето, кој е предметот односно предлогот во барањето, кој е подносител, т.е. негово име и презиме и адреса и дали го поднесува барањето лично или преку застапник односно полномошник, како и своерачен потпис (или електронски) на подносителот т.е. неговиот застапник или полномошник, надлежниот службеник ќе стапи во контакт со подносителот и од него ќе побара во разумен рок да ги отстрани формалните недостатоци. Ако и после дополнителниот рок барањето не се уреди овластениот службеник ќе изготви заклучок со кој се констатира дека се смета дека барањето не е поднесено. Заклучокот го донесува градоначалникот на општината (или лицето овластено од градоначалникот за водење на управната постапка). Против овој заклучок може да се поднесе жалба во рок од 15 дена преку градоначалникот до министерот за транспорт и врски.

Доколку документацијата е уредна, надлежниот службеник изготвува нацрт-лиценца која ја доставува до градоначалникот. По нацрт-лиценцата се изготвува лиценца која ја потпишува градоначалникот на општината. По завршувањето на управната постапка лиценцата преку писарницата се архивира и се доставува до барателот.

Лиценците и изводите од лиценците за линиски превоз имаат важност 4 години. Лиценците за авто-такси превоз и изводите важат една година.

Ако барањето за издавање лиценца е неосновано или подносителот не ги исполнува условите кои се пропишани барањето се одбива. Барањето за лиценца за авто-такси превоз ќе биде одбиено и ако бројот на издадени лиценци во општината го надминува бројот на возила што е определен со пропис на општината.

Барањето за издавање лиценца се одбива со решение од страна на градоначалникот, а решението го изготвува надлежниот службеник во општината.

ДО
Градоначалникот на Општина _____

Согласно член 4 и член 9 од Законот за превоз во патниот сообраќај (Службен Весник на РМ, 68/04 и 127/06) го поднесувам ова

Б А Р А Њ Е

за издавање лиценца за вршење

1. на авто-такси превоз на патници

2. општински линиски превоз на патници

(да се внесе за што се однесува барањето) на подрачјето на Општина _____ .

Од превозникот _____ од општина _____, со седиште на фирмата (улица и број) _____, бр. _____, ЕДБ на фирмата _____, застапуван од _____, со постојано место на живеење (улица и број) _____, бр. _____, ЕМБГ _____ .

Во прилог на барањето ги поднесувам следниве документи: (да се внесе кај документите кои се поднесуваат)

доказ за упис во Централниот регистар и регистрирана претежна дејност: вршење на превоз на патници и стока во патниот сообраќај

доказ дека превозникот е сопственик на едно или повеќе видови возила за вршење на одделни видови на превоз или договор за лизинг

потврда за исполнување на посебните техничко-експлоатациони услови на возилата

Доказ дека има вработено во редовен работен однос возачи во зависност од бројот на моторните возила што ги исполнуваат условите пропишани со прописите за безбедност на сообраќајот на патиштата

доказ дека има вработено авто-такси возачи

уверение за вграден фискален апарат

доказ дека управителот или овластеното лице има сертификат за професионална компетентност

доказ дека не е во сила правосилна судска пресуда за кривично дело против имотот, стопанството или безбедноста во јавниот сообраќај

доказ дека има во сопственост капацитет за паркирање и одржување на возилата или доказ за користење на таков капацитет со рок на важење од најмалку четири години

Место и дата

Барател

(сериски број на лиценцата)

МЕСТО ЗА ГРБ
НА
ОПШТИНАТА

(НАЗИВ НА ОПШТИНАТА)

ЛИЦЕНЦА

за вршење на авто такси превоз на патници

(назив на превозникот)

(седиште на превозникот)

Рок на важност _____

Место и датум на издавање

Општина _____

м.п.

Градоначалник

(сериски број на лиценцата)

МЕСТО ЗА ГРБ
НА
ОПШТИНАТА

(НАЗИВ НА ОПШТИНАТА)

ЛИЦЕНЦА

за вршење на општински линиски превоз на патници

(назив на превозникот)

(седиште на превозникот)

Рок на важност _____

Место и датум на издавање

Општина _____

м.п.

Градоначалник

(ГРБ НА ОПШТИНАТА)

ОПШТИНА _____

Број: _____ од _____ 200_ год.

Согласно член 10 од Законот за превоз во патниот сообраќај (Службен Весник на РМ, 68/04 и 127/06), Одлуката за условите, начинот и постапката за издавање на лиценца за вршење на авто-такси и општински линиски превоз бр. _____ донесена од Советот на Општина _____ (Службен гласник на општина _____), како и барањето бр. _____ доставено до Градоначалникот на Општина _____, Градоначалникот на Општина _____, донесе

РЕШЕНИЕ

за неиздавање на лиценца за вршење авто такси/линиски превоз на патници во општина _____

СЕ ОДБИВА барањето за издавање на лиценца за вршење на авто такси/линиски превоз на патници во општина

Образложение

ПРАВНА ПОУКА: Против ова решение може да се изјави жалба во рок од 8 дена од денот на приемот на согласноста. Жалбата се поднесува преку Градоначалникот на општината до министерот за транспорт и врски, со доказ за платени административни такси во износ од _____ денари, согласно Законот за административни такси (Службен весник на РМ, бр. 17/93.....88/08).

Општина _____

Дата

Градоначалник

МП

3.1.1. Постапување по жалба

Против решението за одбивање на барателот за издавање лиценца дозволена е жалба преку градоначалникот до министерот за транспорт и врски во рок од 8 дена од денот на приемот на решението. По приемот на жалбата во општината, надлежниот службеник во општината проверува дали жалбата е дозволена, навремена и изјавена од овластено лице. Ако жалбата е недозволена, ненавремена или поднесена од неовластено лице градоначалникот на општината ја отфрла со решение. И против ова решение на градоначалникот дозволена е жалба во рок од 8 дена од денот на приемот до Министерот за транспорт и врски.

Ако се утврди дека жалбата е основана може да се издаде ново решение со кое се заменува решението со кое е одбиено барањето.

Ако градоначалникот најде дека поднесената жалба е допуштена, навремена и поднесна од овластено лице, а не одлучил поинаку должен е во рок од најмногу 15 дена истата да ја достави до министерот за транспорт и врски.

Министерот по поднесената жалба против градоначалникот на општината одлучува со решение. Со решението министерот жалбата може да ја прифати, делумно да ја прифати или да ја одбие. Против решението со кое жалбата се отфрла односно одбива од страна на министерот може да се поведе постапка пред Управниот суд.

3.1.2. Продолжување на важност на лиценца за авто-такси превоз

Продолжувањето на важноста на лиценца за авто-такси превоз се врши врз основа на барање. Постапката е иста како што е претходно објаснето, т.е. кон барањето мора да се приложат докази дека условите под кои е добиена лиценцата не се променети. За продолжувањето не се плаќа административна такса.

3.1.3. Одземање на лиценца за општински линиски превоз на патници и авто-такси превоз

Лиценцата за општински линиски превоз на патници и авто-такси превоз се одзема ако се утврди дека:

- превозникот доставил неточни податоци;
- превозот се врши спротивно на издадената лиценца;
- превозникот престане да исполнува некој од условите пропишани со нејзино издавање.

Овластениот инспектор за патен сообраќај од страна на општината со записник констатира постоење услови за одземање лиценца по службена должност или по пријава од страна на правно или физичко лице. Врз основа на записникот инспекторот изготвува писмен извештај за извршената контрола и констатира состојба и истиот го доставува до градоначалникот. Надлежниот службеник во општината утврдува испол-

нетост на услови за одземање на лиценца и изготвува решение за одземање на лиценцата. Градоначалникот го потпишува решението за одземање на лиценцата и потоа преку службите се доставува до писарницата каде се заверува и доставува до странката. Примерок од решението се доставува и до овластениот инспектор за патен сообраќај. Ако превозникот во определениот рок не ја врати лиценцата и сите изводи тогаш се спроведува постапка за извршување по административен пат од страна на овластениот инспектор со асистенција од органот за внатрешни работи.

(ГРБ НА ОПШТИНАТА)

ОПШТИНА _____

Број: _____ од _____ 200_ год.

Согласно член 12 од Законот за превоз во патниот сообраќај (Службен Весник на РМ, 68/04 и 127/06), Одлуката за условите, начинот и постапката за издавање на лиценца за вршење на авто-такси и општински линиски превоз бр. _____ донесена од Советот на Општина _____ (Службен гласник на општина _____), како и барањето бр. _____ доставено до Градоначалникот на Општина _____, Градоначалникот на Општина _____, донесе

РЕШЕНИЕ

за одземање лиценца за вршење авто такси превоз/линиски на патници во општина _____

1. Се одзема лиценцата за вршење авто такси/линиски превоз на патници бр. _____, на име (Име на фирмата), поради

_____.

2. Се повикува превозникот (Име на фирмата) веднаш или најдоцна во рок од осум дена од денот на правосилноста на решението за одземање на лиценцата да ја врати лиценцата и сите изводи од истата издадени од органот.

Образложение

ПРАВНА ПОУКА: Против ова решение може да се изјави жалба во рок од 8 дена од денот на приемот на согласноста. Жалбата се поднесува преку Градоначалникот на општината до министерот за транспорт и врски, со доказ за платени административни такси во износ од _____ денари, согласно Законот за административни такси (Службен весник на РМ, бр. 17/93.....88/08).

Општина _____

Дата

Градоначалник

3.2. Издавање дозвола за општински линиски превоз на патници

Решение за издавање на дозвола за општински линиски превоз					
кој е надлежен за донесување на актот	актот се носи по службена должност	Актот се носи по барање на странките	Доколку актот се носи по барање на странките		Рок за донесување на актот
			Што треба да се приложи кон барањето	Која ја издава потребната документација	
градоначалник	не	да	Лицена за вршење линиски превоз Решение за упис во регистарот со претежна дејност Копии од сообр. дозволи Копија од потврда за исполнети техничко експлоатациони услови Копии од обрасци М1/М2 за вработени возачи Возен ред	Градоначалник Централен регистар МВР Станица за технички преглед Фонд за ПиО Градоначалник	По ЗОУП

Општински линиски превоз на патници е јавен превоз кој се одвива на подрачјето на една општина врз основа на дозвола издадена за определена линија. Општински линиски превоз на патници може да вршат превозници кои имаат лиценца за линиски превоз.

Постапката за добивање дозвола за општински линиски превоз е врз основа на барање кое се доставува до писарницата на општината. Во прилог на барањето се доставува лиценца за вршење општински линиски превоз на патници. Постапката за добивање дозвола за општински линиски превоз е иста како и за издавање на лиценца. Превозникот кој има лиценца може да отпочне со вршење на превоз откако ќе добие дозвола и ќе регистрира возен ред за определена линија кај градоначалникот согласно одредбите од општиот акт кој го донесува Советот на општината. Дозволата и возниот ред се со важност од 4 години.

ОПШТИНА _____ (ГРБ НА ОПШТИНАТА)

Број: _____ од _____ 200_ год.

ДО

Градоначалникот на

Општина _____

Согласно член 19 и член 9 од Законот за превоз во патниот сообраќај (Службен Весник на РМ, 68/04; 127/06) го поднесувам ова

Б А Р А Њ Е

за издавање дозвола за општински линиски превоз на патници

на подрачјето на Општина _____ .

Од превозникот _____ од општина _____ , со седиште на фирмата (улица и број) _____ , бр. _____ , ЕДБ на фирмата _____ , застапуван од _____ , со постојано место на живеење (улица и број) _____ , бр. _____ , со ЕМБГ _____ .

Во прилог на барањето ги поднесувам следниве документи: (да се внесе кај документите кои се поднесуваат)

- Лицена за вршење линиски превоз
- Решение за упис во регистарот со претежна дејност
- Копии од сообр. дозволи
- Копија од потврда за исполнети техничко експлоатациони услови
- Копии од обрасци М1/М2 за вработени возачи
- Возен ред

Место и дата

Барател

(сериски број на дозволата)

МЕСТО ЗА ГРБ
НА
ОПШТИНАТА

(НАЗИВ НА ОПШТИНАТА)

ДОЗВОЛА

за општински линиски превоз на патници

Број на издадената дозвола: _____

(назив на превозникот)

(седиште на превозникот)

(релација на која се врши превозот со назначување на почетната и крајна дестинација, карактеристични попатни станици и број на линијата)

Рок на важење на дозволата _____ . (4 години од денот на издавање на дозволата)

Место и датум на издавање

Општина _____

Градоначалник

м.п.

3.3. Издавање дозвола за посебен линиски превоз на патници

Решение за издавање на дозвола за посебен општински линиски превоз					
кој е надлежен за донесување на актот	актот се носи по службена должност	Актот се носи по барање на странките	Доколку актот се носи по барање на странките		Рок за донесување на актот
			Што треба да се приложи кон барањето	Која ја издава потребната документација	
градоначалник	не	да	Решение за упис во регистарот со претежна дејност Лиценца за вршење линиски превоз Копии од сообр. дозволи Копии од обрасци М1/М2 за вработени возачи Договор склучен со право лице со список на патници Возен ред	Централен регистар Градоначалник МВР Фонд за ПиО Општина	30 дена

Посебен линиски превоз на патници е превоз само на определена група патници со исклучување на други патници. Со посебниот линиски превоз се врши превоз на ученици од дома до училиште и обратно и на работници до работа и обратно. Посебниот линиски превоз се врши врз основа на договор склучен во писмена форма меѓу правното лице кое го нарачува превозот и превозникот. Составен дел на договорот е список на патниците кои се превезуваат. Дозволата за посебен линиски превоз се издава врз основа на барање.

Постапката за поднесувањето на барањето и издавање на дозволата е иста како за издавање на лиценца.

Кон барањето за издавање дозвола за посебен линиски превоз превозникот треба да достави:

- копие од централен регистар дека е регистриран за дејност превоз на патници во патниот сообраќај;
- доказ дека поседува најмалку едно возило во сопственост или со договор за лизинг кое ги исполнува посебните техничко-експлоатациони услови пропишани за возила за вршење на превоз на патници;
- договор склучен со правно лице со список на патници кои ќе се превезуваат;
- временски термини за поаѓање и враќање;
- вработени возачи во редовен работен однос кои ги исполнуваат условите пропишани со прописите за безбедност на сообраќајот на патиштата.

Дозволата се издава со рок на важење за кој се договориле превозникот и нарачателот, но не подолго од една година.

ДО

Градоначалникот на Општина _____

Согласно член 9 и член 44 од Законот за превоз во патниот сообраќај (Службен Весник на РМ, 68/04 и 127/06) го поднесувам ова

Б А Р А Њ Е

за издавање **дозвола за посебен линиски превоз** на патници

на подрачјето на Општина _____ .

Од превозникот _____ од општина _____, со
седиште на фирмата (улица и број) _____, бр. _____, МБ на
фирмата _____, даночен број _____, застапуван
од _____, со постојано место на живеење (улица и број)
_____, бр. _____, ЕМБГ _____ .

Во прилог на барањето ги поднесувам следниве документи: (да се внесе кај документите кои се поднесуваат)

- доказ за упис во Централниот регистар и регистрирана претежна дејност:вршење на превоз на патници и стока во патниот сообраќај
- доказ дека превозникот е сопственик на едно или повеќе видови возила за вршење на одделни видови на превоз или договор за лизинг
- потврда за исполнување на посебните техничко-експлоатациони услови на возилата
- договор помеѓу барателот (превозникот) и нарачателот на превозот (корисник на превозот)
- список на лица кои се превезуваат
- возен ред (термини за поаѓање и враќање во кои ќе се врши превозот)
- Доказ дека има вработено во редовен работен однос возачи во зависност од бројот на моторните возила што ги исполнуваат условите пропишани со прописите за безбедност на сообраќајот на патиштата

Место и дата

Барател

(сериски број на дозволата)

МЕСТО ЗА ГРБ
НА
ОПШТИНАТА

(НАЗИВ НА ОПШТИНАТА)

Д О З В О Л А

за посебен општински линиски превоз на патници

Број на издадената дозвола: _____

(назив на превозникот)

(седиште на превозникот)

(релација на која се врши превозот)

Рок на важење на дозволата: _____ . (најмногу до 1 година)

Место и датум на издавање

Општина _____

м.п.

Градоначалник

3.4. Вршење инспекциски надзор

Овластените општински инспектори за патен сообраќај вршат инспекциски надзор на Законот за превоз во патниот сообраќај во делот на надлежностите од страна на општината. Инспекторите за патен сообраќај вршат увид во документацијата и за констатираните состојби изготвуваат записник. Задолжително, примерок од записникот се доставува на странката.

Врз основа на констатираните состојби инспекторите за патен сообраќај имаат право да донесат решение за исклучување на возило од сообраќај со одземање на сообраќајната дозвола, ако превозникот:

- врши општински линиски превоз и авто-такси превоз пред впишување на дејноста во Централниот регистар или доколку е впишан во Централниот регистар, а нема лиценца за соодветен вид на превоз;
- врши општински линиски превоз без лиценца, дозвола и регистриран возен ред;
- врши авто такси превоз без соодветна лиценца, нема вграден исправен, пломбиран и баждарен таксиметар или ако тој не е вклучен;
- врши посебен линиски превоз на патници без дозвола за тој вид на превоз;
- се врши превоз на патници кои немаат доказ за идентификација.

Овластените инспектори за патен сообраќај можат да издадат решение за отстранување на недостатоци во определен рок за исполнување на пропишаните услови за вршење на општински линиски превоз, придржувањето на возниот ред и авто-такси превоз на патници како и да изречат времена забрана за употреба на автобуските терминали, свртувалиштата и такси станиците.

Против решението на овластениот инспектор за патен сообраќај дозволена е жалба преку инспекторот до министерот за транспорт и врски во рок од 8 дена од денот на приемот. Жалбата се поднесува во писарницата на општината, а истата не го одлага извршувањето на решението. Ако жалбата е недопуштена, ненавремена и изјавена од неовластено лице инспекторот ја отфрла со решение. Против ваквото решение на инспекторот може да се поднесе жалба во рок од 8 дена до министерот за транспорт и врски преку овластениот инспектор за патен сообраќај. Ако жалбата е оправдана може решението да се преиначи. Ако инспекторот констатира дека жалбата е благовремено доставена, допуштена и доставена од овластено лице, а смета дека не треба да одлучи поинаку, жалбата заедно со констатацијата ги препраќа до министерот за транспорт и врски во рок од 8 дена. Министерот по жалбата одлучува со решение во рок кој е пропишан со ЗОУП или материјалниот закон. Со решението на министерот жалбата може да се отфрли, одбие делумно или во целост да се прифати. Против решението од министерот може да се поведе управен спор пред Управниот суд.

Овластениот инспектор може да констатира и дека постои сомневање дека е сторен прекршок со кој е сторена повреда на Закон или друг пропис и може да поведе прекршочна постапка.

Начинот на доставување на документите во управната постапка е ист како и во претходните постапки. Во прилог се дадени предлог обрасци на потребната документација која треба да ја изготви општинската администрација за потврда за одземање на сообраќајна дозвола и барањата за поведување на прекршочна постапка во случај на физички и правни лица.

ПОТВРДА

За одземање сообраќајна дозвола

Врз основа на решение бр.од ден.....донесено од овластениот инспектор за патен сообраќај (име и презиме) на општина,

ПОТВРДУВАМ дека на ден _____ година, во _____ часот на улица " _____ " одземена е сообраќајна дозвола по (прв, втор, трет пат) __, врз основа на член 90 од Законот за превоз во патниот сообраќај (Службен весник на РМ, бр.68/04 и 127/06) од возило марка _____, тип _____, со регистарски таблички број _____ сопственост на _____, од _____, ул. _____, бр _____.

Сообраќајната дозвола е издадена од МВР _____, под бр. _____.

Одземената сообраќајна дозвола ќе се предаде во Министерството за внатрешни работи каде што се води евиденцијата за возилото.

Причините за одземање на сообраќајна дозвола се предочени во решението на овластениот инспектор за патен сообраќај.

Примил

Инспектор за патен сообраќај

МП

ДО

ОСНОВЕН СУД _____

Врз основа на член ___ од Законот за прекршоци (Службен весник на РМ, 62/06), а во врска со член ___ од Законот за превоз во патниот сообраќај (Службен весник на РМ, бр.68/04 и 127/06), член ___ од Одлуката за (име на одлуката на Советот) (ако постои таква Одлука), овластениот инспектор за патен сообраќај на Општина _____ го поднесува следното

Б А Р А Њ Е

За поведување на прекршочна постапка

ПРОТИВ: лицето _____, од _____, со стан на улица _____, бр. _____.

Опис и докази на прекршокот:

Со опишаното дејствие го повредил член _____ од Законот за превоз во патниот сообраќај (Службен весник на РМ, бр.68/04 и 127/06)

Како сведоци во постапката може да се користат:

- 1.
- 2.

Прилог: 1. **Записник** бр. _____, од _____ година;

2. **Решение** бр. _____, од _____ година;

3. Фотокопија од **Повратница/Доставница** за уредно примено Решение.

Датум и место

Инспектор за патен сообраќај на Општина

МП

ДО
ОСНОВЕН СУД _____

Врз основа на член 80 од Законот за прекршоци („Сл.весник на РМ“ бр.62/06), а во врска со член 91 од Законот за превоз во патниот сообраќај („Сл.весник на РМ“ бр.68/04 и 127/06), општинскиот инспектор за патен сообраќај и патишта на Општина _____ го поднесува следното

Б А Р А Њ Е

за поведување на прекршочна постапка

ПРОТИВ:

1. „_____“ со седиште на ул _____ бр. _____
Жиро сметка _____
Депонент _____
Даночен број _____,

2. _____ како одговорно лице во правното лице со стан на ул „ _____“ бр. _____ ЕМБГ _____.

ПОРАДИ ТОА ШТО сториле прекршок по член ____, а казниво по член ____ од Законот за превоз во патниот сообраќај (Сл.весник на РМ“ бр.68/04 и 127/06).

И м е н о в а н и т е

1. Превозникот „_____“ е одговорен што спротивно на член ____ од Законот за превоз во патниот сообраќај на ден _____ година направил/сторил

О б р а з л о ж е н и е

Докази:

- Записник за извршен инспекциски надзор број _____ од _____ год;
Молиме за исходот на постапката на ова поднесено барање да го известите одделението за инспекциски надзор при Секторот/Одделението на Општина _____.

Датум и место
Општина

Инспектор за патен сообраќај на

МП _____

4. Изградба, одржување, реконструкција и заштита на локални патишта и на други инфраструктурни објекти

Со Законот за јавните патишта (Службен весник бр.84/2008) се уредуваат условите и начинот на управувањето, планирањето, изградбата, реконструкцијата, одржувањето, заштитата, финансирањето, основањето на Агенција за државни патишта и надзорот на јавните патишта.

Со одредбите од овој закон, генерално е предвидена надлежност на општината, односно за градот Скопје, за поединечно постапување по барање на правни и физички лица. Во вакви случаи, поединечните барања имаат карактер на барање во управна постапка, поради што по нив треба да одлучува Градоначалникот на општината, односно Градоначалникот на градот Скопје, а дејствијата од управната постапка ги спроведува надлежен општински државен службеник во организационата единица за комунални дејности.

Исто така, со овој закон е предвидено дејствија во управна постапка да вршат и инспекциските служби на општината и Градот Скопје.

Градоначалникот на општината или на градот Скопје, во случај на општински патишта и улици, издава:

1. **Согласност** за поставување телефонски, телеграфски и други кабловски водови, нисконапонски електрични водови, односно водови за напојување, канализација, водоводи, топоводи и други слични уреди во заштитниот појас на општинските патишта и улици;
2. **Дозволи** за:
 - Поставување на инсталации во патниот и заштитниот појас на општинските патишта;
 - Поставување на натписи и рекламни табли во заштитниот појас на општинските патишта;
 - Поставување на заштитни огради покрај општинските патишта;
 - Вонреден превоз, и
 - Прекумерно користење на пат.
3. **Одобрение** за изградба на пристапен пат до општински пат (по претходна согласност од Министерството за внатрешни работи).

Подолу се дадени табеларните прегледи како и предлог-обрасците што се користат во постапката за издавање на овие акти.

4.1. Поставување на инсталации во патниот и заштитниот појас на општинските патишта

Дозвола					
за поставување телефонски, телеграфски и други кабловски водови, нисконапонски електрични водови, односно водови за напојување, канализација, водоводи, топоводи и други слични уреди во заштитниот појас на општинските патишта и улици					
Кој е надлежен за издавање/донесување на актот	Актот се носи по службена должност	Актот се носи по барање на странките	Доколку актот се носи по барањена странките		Рок за донесување на актот
			Што треба да се приложи кон барањето	Кој ја издава потребната документација	
Градоначалник	Не	Да, член 40	<ul style="list-style-type: none"> Техничка документација за изведба - ревидиран и одобрен проект од инвеститорот, а доколку се зазема ново земјиште техничката документација треба да се усогласи со урбанистичкиот план Согласност за условите и начините за поставување на инсталацијата Согласност од други сопственици на инфраструктура 	Овластен проектант ЕЛС (за нови траси) ЕЛС Иматели на подземна инфраструктура	По ЗОУП

Како што се гледа од табелата, давањето согласност за поставување телефонски, телеграфски и други кабловски водови, нисконапонски електрични водови, односно водови за напојување, канализација, водоводи, топоводи и други слични уреди **во заштитниот појас** на општинските патишта се врши врз основа на поднесено барање за добивање на согласност од страна на правни и физички лица кои се корисници или управувачи на водовите.

Кон барањето за давање согласност, во зависност од видот на бараната согласност, се приложува доказ за основаноста на барањето, техничка документација за изведба, доказ за постоење на соодветна инфраструктура или одобрение за поставување на инфраструктура.

Ако барањето е основано и уредно со прилозите, се издава бараната согласност во која се утврдуваат условите и начинот поставување телефонски, телеграфски и други кабловски водови, нисконапонски електрични водови, односно водови за напојување, канализација, водоводи, топоводи и други слични уреди во заштитниот појас на општинските патишта и улици.

Општината или градот Скопје ќе го одбие барањето за издавање на согласност, ако со нивното поставување би се оштетил патот или биде загрознена безбедноста на сообраќајот, ако поставувањето битно влијае на одржувањето на патот или би била оневозможена неговата реконструкција. Барањето се одбива со решение што го донесува градоначалникот на општината, односно градот Скопје. Против решението може да се вложи жалба до министерот за транспорт и врски во рок од 8 дена.

(ГРБ НА ОПШТИНАТА)

ОПШТИНА _____

Број: _____ од _____ 200_ год.

ДО

Градоначалникот на Општина _____

Согласно член 40 од Законот за јавните патишта (Службен Весник на РМ, бр. 84/08) го поднесувам ова

Б А Р А Њ Е
за издавање на дозвола

Од (име и презиме на физичко или назив на правно лице) со ЕМБГ (или ЕДБ)
_____ со адреса (адреса на физичко или седиште на правно лице) од
општина (име на општината) за давање на согласност за поставување на следните
инсталации:

- телефонски, телеграфски и други кабловски водови,
 - нисконапонски електрични водови, односно водови за напојување,
 - канализација и водоводи,
 - топоводи,
 - други слични уреди _____,
- во заштитниот појас на следниве општински патишта:

Со барањето ги поднесувам следните документи:

1. Одобрение за градба
2. Извод од ревидирана проектна документација
3. Согласност бр. _____ за условите и начините за поставување на инсталацијата
4. Согласност од ЈП за водоснабдување и канализација (сопственик на подземна инфраструктура)
5. Согласност од ЕСМ (сопственик на подземна и/или надземна инфраструктура)
6. Електроенергетска согласност ЕСМ (во случај на приклучок на нов објект на електричната мрежа)
7. Согласност од давател на телекомуникациски услуги (сопственик на инфраструктура)
8. Согласност од (други иматели на подземна и/или надземна инфраструктура во заштитниот појас)

Во _____, _____ год

БАРАТЕЛ,

(ГРБ НА ОПШТИНАТА)

ОПШТИНА _____

Број: _____ од _____ 200_ год.

Врз основа на член 205 од Законот за општата управна постапка (Службен весник на РМ, бр.38/05), член 50 став 1 точка 11 од Законот за локалната самоуправа (Службен весник на РМ, бр. 5/02), член 40 од Законот за јавните патишта (Службен весник на РМ, бр.84/08) и Одлуката на Советот на општина _____ (Службен гласник бр. _____) за висина на надоместоците и согласноста бр. _____, а постапувајќи по барањето на _____ од _____, Градоначалникот на Општина _____ издава

ДОЗВОЛА

за поставување на:

- телефонски, телеграфски и други кабловски водови,
- нисконапонски електрични водови, односно водови за напојување,
- канализација и водоводи,
- топоводи,
- други слични уреди _____,

во патниот појас / заштитниот појас на следниве општински патишта

Составен дел на оваа дозвола се и приложените податоци за подземни и надземни инсталации издадени од сопствениците на инсталации (да се наведат).

Поставувањето да се изведе во рок од _____ дена при што:

- Безбедноста на учесниците во сообраќајот да се изврши - регулира со поставување на соодветни сообраќајни знаци - заштитни огради - сигнали и сл.
- Ископаниот материјал од, да се замени према важечките стандарди и прописи.
- Одобрението има важност од _____ до _____ година.
- Странката е должна да уплати надоместок во износ од _____ денари.
- Надзорот на доведувањето на заштитниот појас, во првобитна состојба ќе го изврши Одделението/Секторот за комунални работи и/или уредување на градежното земјиште на Општина _____.
- Странката е должна да го извести давателот на оваа дозвола за почетокот и завршувањето на работите.

- Доколку странката не ги доведе во првобитна состојба прекопаните површини до определениот рок во работа ќе биде вклучен друг изведувач на сметка на барателот.

Образложение:

ПРАВНА ПОУКА: Против оваа дозвола може да се изјави жалба во рок од __ дена (по ЗОУП) од денот на приемот. Жалбата се поднесува преку Градоначалникот на општината до министерот за транспорт и врски, со доказ за платени административни такси во износ од ____ денари, согласно Законот за административни такси (Службен весник на РМ, бр.17/93.....88/08).

Решено во Општина _____ на _____ 200__ година под број _____.

Градоначалник,

Оваа дозвола е изготвена во Општина _____, одделение/сектор за комунални дејности.

Ул. _____ бр. _____, тел. _____

Раководител на одделение: _____, тел. _____,

е-маил: _____.

(ГРБ НА ОПШТИНАТА)

ОПШТИНА _____

Број: _____ од _____ 200_ год.

Врз основа на член 205 од Законот за општата управна постапка (Службен весник на РМ, бр.38/05), член 50 став 1 точка 11 од Законот за локалната самоуправа (Службен весник на РМ, бр. 5/02) и член 40 од Законот за јавните патишта (Службен весник на РМ, бр.84/08), а постапувајќи по барањето на _____ од _____, Градоначалникот на Општина _____ го донесе следното

РЕШЕНИЕ

СЕ ОДБИВА барањето на

_____ од _____ ул.
_____ бр. _____ за издавање на согласност за поставување на
инсталација во заштитниот појас на општинските патишта и тоа:

Образложение:

ПРАВНА ПОУКА: Против ова решение може да се изјави жалба во рок од 8 дена од денот на доставувањето на решението. Жалбата се поднесува преку Градоначалникот на општината до министерот за транспорт и врски, со доказ за платени административни такси во износ од _____ денари согласно Законот за административни такси (Службен весник на РМ, бр.17/93.....88/08).

Решено во Општина _____ на _____ 200_ година под број _____.

Градоначалник,

Постапката по жалба против донесеното решение е иста како што е опишано во случај на неиздавање на лиценца за вршење на линиски превоз во глава 3.1.1.

4.2. Поставување на натписи и рекламни табли во заштитниот појас на општинските патишта

Дозвола за поставување на натписи и рекламни табли во заштитниот појас на општинските патишта надвор од населени места					
Кој е надлежен за издавање/донесување на актот	Актот се носи по службена должност	Актот се носи по барање на странките	Доколку актот се носи по барањена странките		Рок за донесување на актот
			Што треба да се приложи кон барањето	Кој ја издава потребната документа-ција	
Градоначалник	Не	Да, член 41, 45	Техничка документација за бројот, местата и начинот на поставување на натписите и рекламните табли		По ЗОУП

Во заштитниот појас на јавен пат надвор од населени места може да се поставуваат натписи и рекламни табли. За општински пат оддалеченоста мора да биде од најмалку 5 метри, сметајќи од крајната точка на патниот појас, без да ја попречуваат прегледноста и да ја загрозуваат безбедноста на сообраќајот на патот. Поставувањето на натписи и рекламни табли, како што може да се види од табелата, се врши само по претходна добиена дозвола издадена од градоначалникот на општината, во која меѓу другото се утврдува и надоместокот за поставување на натписи и рекламни табли. Доколку не се исполнети условите за давање на дозволата, барањето ќе се одбие со решение.

Кон барањето за издавање дозвола, се приложува техничка документација за бројот, местата и начинот на поставување на натписите и рекламните табли. Ако барањето е основано и уредно со прилозите, се издава бараната согласност во која се утврдуваат условите и начинот на поставување.

Општината или градот Скопје ќе го одбие барањето за издавање на согласност, ако со нивното поставување би се оштетил патот или биде загрозувана безбедноста на сообраќајот, ако поставувањето битно влијае на одржувањето на патот или би била оневозможена неговата реконструкција.

Барањето се одбива со решение што го донесува градоначалникот на општината, односно градот Скопје. Против решението може да се вложи жалба до министерот за транспорт и врски во рок од 8 дена.

(ГРБ НА ОПШТИНАТА)

ОПШТИНА _____

Број: _____ од _____ 200_ год.

ДО

Градоначалникот на Општина _____

Согласно член 41 и 45 од Законот за јавните патишта (Службен Весник на РМ, бр. 84/08) го поднесувам ова

Б А Р А Њ Е

Од (име и презиме на физичко или назив на правно лице) со ЕМБГ (или ЕДБ) _____ со адреса (адреса на физичко или седиште на правно лице) од општина (име на општината) за добивање на дозвола за поставување на натписи и рекламни табли во заштитниот појас на општинските патишта и тоа:

Општински пат _____

Општински пат _____

Со барањето ги поднесувам техничка документација за бројот, местата и начинот на поставување на натписите и рекламните табли.

Во _____, _____ год

БАРАТЕЛ,

(ГРБ НА ОПШТИНАТА)

ОПШТИНА _____

Број: _____ од _____ 200_ год.

Врз основа на член 205 од Законот за општата управна постапка (Службен весник на РМ, бр.38/05), член 50 став 1 точка 11 од Законот за локалната самоуправа (Службен весник на РМ, бр. 5/02), член 41 и 45 од Законот за јавните патишта (Службен весник на РМ, бр.84/08) и Одлуката на Советот на општина _____ (Службен гласник бр. ____) за висина на надоместоците, а постапувајќи по барањето на _____ од _____, Градоначалникот на Општина _____ издава

Д О З В О Л А

за поставување на натписи и рекламни табли во заштитните појаси на следните општински патишта:

Општински пат _____

Општински пат _____

Согласно техничката документација за бројот, местата и начинот на поставување на натписите и рекламните табли, која е составен дел на оваа дозвола се и приложените податоци во техничката документација

Поставувањето да се изведе во рок од _____ дена при што:

- Безбедноста на учесниците во сообраќајот да се изврши - регулира со поставување на соодветни сообраќајни знаци - заштитни огради - сигнали и сл.
- Дозволата има важност од _____ до _____ година.
- Странката е должна да уплати надоместок во износ од _____ денари.
- Надзорот на доведувањето на заштитниот појас во првобитна состојба ќе го изврши Одделението/Секторот за комунални работи на Општина _____.
- Доколку странката не го доведе заштитниот појас во првобитна состојба до определениот рок во работа ќе биде вклучен друг изведувач на сметка на инвеститорот.

Образложение:

ПРАВНА ПОУКА: Против ова решение може да се изјави жалба во рок од __ дена (по ЗОУП) од денот на приемот на согласноста. Жалбата се поднесува преку Градоначалникот на општината до министерот за транспорт и врски, со доказ за платени административни такси во износ од ____ денари, согласно Законот за административни такси (Службен весник на РМ, бр.17/93.....88/08).

Решено во Општина _____ на _____ 200__ година под број _____.

Градоначалник,

Ова решение е изготвено во Општина _____, одделение/сектор за комунални дејности.

Ул. _____ бр. _____, тел. _____

Раководител на одделение/сектор: _____, тел. _____,

е-маил: _____.

(ГРБ НА ОПШТИНАТА)

ОПШТИНА _____

Број: _____ од _____ 200_ год.

Врз основа на член 205 од Законот за општата управна постапка (Службен весник на РМ, бр.38/05), член 50 став 1 точка 11 од Законот за локалната самоуправа (Службен весник на РМ, бр. 5/02) и член 41 од Законот за јавните патишта (Службен весник на РМ, бр.84/08), постапувајќи по барањето на _____ од _____, Градоначалникот на Општина _____ го донесе следното

РЕШЕНИЕ

СЕ ОДБИВА барањето на _____ од _____ ул. _____ бр. _____ за издавање на согласност за поставување на натписи и рекламни табли во заштитниот појас на општинските патишта и тоа:

Општински пат _____

Општински пат _____

Образложение:

ПРАВНА ПОУКА: Против ова решение може да се изјави жалба во рок од 8 дена од денот на доставувањето на решението. Жалбата се поднесува преку Градоначалникот на општината до министерот за транспорт и врски, со доказ за платени административни такси во износ од ___ денари, согласно Законот за административни такси (Службен весник на РМ, бр.17/93.....88/08).

Решено во Општина _____ на _____ 200_ година под број _____.

Градоначалник,

Постапката по жалба против донесеното решение е иста како што е опишано во случај на неиздавање на лиценца за вршење на линиски превоз во глава 3.1.1.

4.3. Поставување на заштитни огради покрај општинските патишта

Дозвола за поставување заштитни огради покрај општинските патишта					
Кој е надлежен за издавање/донесување на актот	Актот се носи по службена должност	Актот се носи по барање на странките	Доколку актот се носи по барањена странките		Рок за донесување на актот
			Што треба да се приложи кон барањето	Кој ја издава потребната документација	
Градоначалник	Не	Да, член 41	<ul style="list-style-type: none"> доказ за сопственоста, скица со изглед на оградата, видот на изведбата со височина и облик на оградата и други потребни документи 	РЗГР	По ЗОУП

Како што се гледа од табелата, дозвола за поставување на огради покрај општинските патишта се дава врз основа на писмено барање. Барање за давање дозвола за поставување на огради покрај општински пат се поднесува од страна на сопствениците, односно корисниците на имотот покрај општинскиот пат на кој се поставува ограда. Кон барањето за давање согласност за поставување на огради покрај локален пат и улица се приложува доказ за сопственоста, односно за користење на имотот, скица со изглед на оградата, видот на изведбата со височина и облик на оградата и други потребни документи, во зависност од специфичностите на општинскиот пат и заштитниот појас на патот.

Барањето може да се одбие ако со поставувањето на оградата се попречува прегледноста на патот и ако се загрозува безбедноста на сообраќајот на патот. Барањето се одбива со решение што го донесува градоначалникот на општината, односно на градот Скопје. Против решението може да се вложи жалба до министерот за транспорт и врски во рок од 8 дена по добивањето на решението.

(ГРБ НА ОПШТИНАТА)

ОПШТИНА _____

Број: _____ од _____ 200_ год.

ДО

Градоначалникот на Општина _____

Согласно член 41 од Законот за јавните патишта (Службен Весник на РМ, бр. 84/08) го поднесувам ова

Б А Р А Њ Е

Од (име и презиме на физичко или назив на правно лице) со ЕМБГ (или ЕДБ) _____ со адреса (адреса на физичко или седиште на правно лице) од општина (име на општината) за добивање на дозвола за поставување на заштитна ограда покрај општинскиот пат:

Општински пат _____

Со барањето ги поднесувам доказ за сопственоста, скица со изглед на оградата, видот на изведбата со височина и облик на оградата.

Во _____, _____ год

БАРАТЕЛ,

(ГРБ НА ОПШТИНАТА)

ОПШТИНА _____

Број: _____ од _____ 200_ год.

Врз основа на член 205 од Законот за општата управна постапка (Службен весник на РМ, бр.38/05), член 50 став 1 точка 11 од Законот за локалната самоуправа (Службен весник на РМ, бр. 5/02) и член 41 од Законот за јавните патишта (Службен весник на РМ, бр.84/08), постапувајќи по барањето на _____ од _____, Градоначалникот на Општина _____ издава

ДОЗВОЛА

за поставување на заштитна ограда покрај следниот општински пат:

Општински пат _____

Составен дел на оваа дозвола се и доказот за сопственоста, скицата со изглед на оградата, видот на изведбата со височина и облик на оградата.

Поставувањето да се изведе во рок од _____ дена при што:

- Безбедноста на учесниците во сообраќајот да се изврши - регулира со поставување на соодветни сообраќајни знаци - заштитни огради - сигнали и сл.
- Дозволата има важност од _____ до _____ година.
- Надзорот на извршените работи според доставената скица за видот, обликот и висината на заштитната ограда ќе го изврши Одделението/Секторот за комунални работи и/или уредување на градежното земјиште на Општина _____.

Образложение:

ПРАВНА ПОУКА: Против ова решение може да се изјави жалба во рок од __ дена (по ЗОУП) од денот на приемот на согласноста. Жалбата се поднесува преку Градоначалникот на општината до министерот за транспорт и врски, со доказ за платени

административни такси во износ од ____ денари, согласно Законот за административни такси (Службен весник на РМ, бр.17/93.....88/08).

Решено во Општина _____ на _____ 200__ година под број _____.

Градоначалник,

Ова решение е изготвено во Општина _____, одделение/сектор за комунални дејности.

Ул. _____ бр. _____, тел. _____

Раководител на одделение/сектор: _____, тел. _____,

е-маил: _____.

(ГРБ НА ОПШТИНАТА)

ОПШТИНА _____

Број: _____ од _____ 200_ год.

Врз основа на член 205 од Законот за општата управна постапка (Службен весник на РМ, бр.38/05), член 50 став 1 точка 11 од Законот за локалната самоуправа (Службен весник на РМ, бр. 5/02) и член 41 од Законот за јавните патишта (Службен весник на РМ, бр.84/08), постапувајќи по барањето на _____ од _____, Градоначалникот на Општина _____ го донесе следното

РЕШЕНИЕ

СЕ ОДБИВА барањето на _____ од _____ ул. _____ бр. _____ за издавање на согласност за поставување на заштитна ограда покрај општински пат:

Општински пат _____

Образложение:

ПРАВНА ПОУКА: Против ова решение може да се изјави жалба во рок од 8 дена од денот на доставувањето на решението. Жалбата се поднесува преку Градоначалникот на општината до министерот за транспорт и врски, со доказ за платени административни такси во износ од ___ денари, Законот за административни такси (Службен весник на РМ, бр.17/93.....88/08).

Решено во Општина _____ на _____ 200_ година под број _____.

Градоначалник,

Постапката по жалба против донесеното решение е иста како што е опишано во случај на неиздавање на лиценца за вршење на линиски превоз како во глава 3.1.1.

4.4. Вонреден превоз

Дозвола за вонреден превоз					
Кој е надлежен за издавање/донесување на актот	Актот се носи по службена должност	Актот се носи по барање на странките	Доколку актот се носи по барањена странките		Рок за донесување на актот
			Што треба да се приложи кон барањето	Кој ја издава потребната документација	
Градоначалник	Не	Да, член 41, 43	Согласност од Министерството за внатрешни работи	МВР	По ЗОУП

Користење на државниот пат со возило кое празно или заедно со товарот ги надминува пропишаните услови во поглед на димензиите, вкупната тежина и оскиниот притисок, се врши врз основа на дозвола за вонреден превоз издадена од градоначалникот на општината, односно градоначалникот на градот Скопје по претходна согласност на Министерството за внатрешни работи. Ако за вонредниот превоз е потребно да се превземат мерки за обезбедување, потпирање и зајакнување на објектите на патот и слично, трошоците во врска со преземањето на тие мерки ги поднесува превозникот. Во дозволата за вонреден превоз се одредуваат начинот и условите за извршување на превозот и трошоците за тој превоз. Превозникот ги сноси сите трошоци за настанатите оштетување на патот и објектите на патот од вонредниот превоз.

Во барањето се наведуваат податоци за подносителот на барањето, за општинските патишта и улици кои ќе се користат со возилото, периодот на нивното користење, целта на користењето и податоци за возилото.

Дозволата се издава ако барањето е основано и ако е обезбедена претходна согласност од Министерството за внатрешни работи. Во дозволата за вонреден превоз се одредуваат начинот, условите и висината на надоместокот за вонредниот превоз. Барањето за издавање на дозвола за вонреден превоз се одбива ако не е добиена претходна согласност од министерството за внатрешни работи.

(ГРБ НА ОПШТИНАТА)

ОПШТИНА _____

Број: _____ од _____ 200_ год.

ДО

Градоначалникот на Општина _____

Согласно член 41 и 43 од Законот за јавните патишта (Службен Весник на РМ, бр. 84/08) го поднесувам ова

Б А Р А Њ Е

Од (име и презиме на физичко или назив на правно лице) со ЕМБГ (или ЕДБ) _____ со адреса (адреса на физичко или седиште на правно лице) од општина (име на општината) за добивање на дозвола за вонреден превоз по општински патишта и тоа:

Општински пат _____

Општински пат _____

Вонредниот превоз е поради _____, и ќе се одвива со возило марка _____, тип _____, регистарски таблички _____, во периодот од _____ до _____.

Со барањето ги поднесувам согласност издадена од Министерството за внатрешни работи.

Во _____, _____ год

БАРАТЕЛ,

(ГРБ НА ОПШТИНАТА)

ОПШТИНА _____

Број: _____ од _____ 200_ год.

Врз основа на член 205 од Законот за општата управна постапка (Службен весник на РМ, бр.38/05), член 50 став 1 точка 11 од Законот за локалната самоуправа (Службен весник на РМ, бр. 5/02), член 41 и 43 од Законот за јавните патишта (Службен весник на РМ, бр.84/08) и Одлуката на Советот на општина _____ (Службен гласник бр. ____) за висина на надоместоците, а постапувајќи по барањето на _____ од _____ , Градоначалникот на Општина _____ издава

ДОЗВОЛА

за вонреден превоз на следните општински патишта

Составен дел на оваа дозвола се и приложените согласности издадени од Министерството за внатрешни работи и Агенцијата за државни патишта.

Вонредниот превоз е поради _____, и ќе се одвива со возило марка _____, тип _____, регистарски таблички _____, во периодот од _____ до _____.

При вршење на вонредниот превоз, превозникот ќе обезбеди:

- Безбедност на останатите учесници во сообраќајот
- Странката е должна да уплати надоместок во износ од _____ денари.

Образложение:

ПРАВНА ПОУКА: Против ова решение може да се изјави жалба во рок од __ дена (по ЗОУП) од денот на приемот на согласноста. Жалбата се поднесува преку Градоначалникот на општината до министерот за транспорт и врски, со доказ за

платени административни такси во износ од ____ денари, согласно Законот за административни такси (Службен весник на РМ, бр.17/93.....88/08).

Решено во Општина _____ на _____ 200__ година под број _____.

Градоначалник,

Ова решение е изготвено во Општина _____, одделение/сектор за комунални дејности.

Ул. _____ бр. _____, тел. _____

Раководител на одделение/сектор: _____, тел. _____,

е-маил: _____.

(ГРБ НА ОПШТИНАТА)

ОПШТИНА _____

Број: _____ од _____ 200_ год.

Врз основа на член 205 од Законот за општата управна постапка (Службен весник на РМ, бр.38/05), член 50 став 1 точка 11 од Законот за локалната самоуправа (Службен весник на РМ, бр. 5/02) и член 41 и 43 од Законот за јавните патишта (Службен весник на РМ, бр.84/08), постапувајќи по барањето на _____ од _____, Градоначалникот на Општина _____ издава

РЕШЕНИЕ

СЕ ОДБИВА барањето на _____ од _____ ул. _____ бр. _____ за издавање дозвола за вонреден превоз на општинските патишта и тоа:

Општински пат _____

Општински пат _____

Образложение:

ПРАВНА ПОУКА: Против ова решение може да се изјави жалба во рок од 8 дена од денот на доставувањето на решението. Жалбата се поднесува преку Градоначалникот на општината до министерот за транспорт и врски, со доказ за платени административни такси во износ од _____ денари, согласно Законот за административни такси (Службен весник на РМ, бр.17/93.....88/08).

Решено во Општина _____ на _____ 200_ година под број _____.

Градоначалник,

Постапката по жалба против донесеното решение е иста како што е опишано во случај на неиздавање на лиценца за вршење на линиски превоз во глава 3.1.1.

4.5. Прекумерно користење на пат

Дозвола за прекумерно користење на општински пат					
Кој е надлежен за издавање/донесување на актот	Актот се носи по службена должност	Актот се носи по барање на странките	Доколку актот се носи по барањена странките		Рок за донесување на актот
			Што треба да се приложи кон барањето	Кој ја издава потребната документација	
Градоначалник	Не	Да, член 41, 44			По ЗОУП

Прекумерно користење на јавен пат или негов дел е времено или трајно користење на патот на повеќе од 50% од сите извршени превози на стока на патот, заради извршување на инвестициони работи или заради вршење на производни и услужни дејности (искористување на камења, руди или слично). Прекумерен корисник на патот е правно или физичко лице кое изведува инвестициони работи или дејности.

Прекумерното користење на јавниот патот се утврдува врз основа на просечен годишен дневен сообраќај на товарни возила со носивост поголема од 10 тони, утврден со најмалку четирикратно броење на сообраќајот на соодветниот пат од страна на прекумерниот корисник.

За прекумерно користење на општински пат дозволата ја издава надлежниот орган во општината, односно градот Скопје. Трошоците за прекумерното користење на јавниот пат паѓаат на товар на корисникот на патот врз основа на одлука донесена од страна на Советот на општината.

(ГРБ НА ОПШТИНАТА)

ОПШТИНА _____

Број: _____ од _____ 200_ год.

ДО

Градоначалникот на Општина _____

Согласно член 41 и 44 од Законот за јавните патишта (Службен Весник на РМ, бр. 84/08) го поднесувам ова

Б А Р А Њ Е

Од (име и презиме на физичко или назив на правно лице) со ЕМБГ (или ЕДБ) _____ со адреса (адреса на физичко или седиште на правно лице) од општина (име на општината) за добивање на дозвола за прекумерно користење на општинските патишта и тоа:

Општински пат _____

Општински пат _____

Прекумерното користење е поради _____, и ќе се одвива со следниве возила:

1. марка _____, тип _____, регистарски таблички _____ во периодот од _____ до _____

2. марка _____, тип _____, регистарски таблички _____ во периодот од _____ до _____

3. марка _____, тип _____, регистарски таблички _____ во периодот од _____ до _____

4. . . .

Во _____, _____ год

БАРАТЕЛ,

(ГРБ НА ОПШТИНАТА)

ОПШТИНА _____

Број: _____ од _____ 200_ год.

Врз основа на член 205 од Законот за општата управна постапка (Службен весник на РМ, бр.38/05), член 50 став 1 точка 11 од Законот за локалната самоуправа (Службен весник на РМ, бр. 5/02), член 41 и 44 од Законот за јавните патишта (Службен весник на РМ, бр.84/08) и Одлуката на Советот на општина _____ (Службен гласник бр. ____) за висина на надоместоците, а постапувајќи по барањето на _____ од _____, Градоначалникот на Општина _____ издава

ДОЗВОЛА

за прекумерно користење на следните општински патишта

Општински пат _____

Општински пат _____

Прекумерното користење на општинските патишта е поради _____, и ќе се одвива со возила марка _____, тип _____ во периодот од _____ до _____.

При вршење на превозот, превозникот ќе обезбеди:

- Безбедност на останатите учесници во сообраќајот
- Странката е должна да уплати надоместок во износ од _____ денари.

Образложение:

ПРАВНА ПОУКА: Против ова решение може да се изјави жалба во рок од __ дена (по ЗОУП) од денот на приемот на согласноста. Жалбата се поднесува преку Градоначалникот на општината до министерот за транспорт и врски, со доказ за платени административни такси во износ од _____ денари, согласно Законот за административни такси (Службен весник на РМ, бр.17/93.....88/08).

Решено во Општина _____ на _____ 200_ година под број _____.

Градоначалник,

(ГРБ НА ОПШТИНАТА)

ОПШТИНА _____

Број: _____ од _____ 200_ год.

Врз основа на член 205 од Законот за општата управна постапка (Службен весник на РМ, бр.38/05), член 50 став 1 точка 11 од Законот за локалната самоуправа (Службен весник на РМ, бр. 5/02) и член 41 и 44 од Законот за јавните патишта (Службен весник на РМ, бр.84/08), постапувајќи по барањето на _____ од _____, Градоначалникот на Општина _____ го донесе следното

РЕШЕНИЕ

СЕ ОДБИВА барањето на _____ од _____ ул. _____ бр. _____ за издавање дозвола за прекумерно користење на општинските патишта и тоа:

Општински пат _____

Општински пат _____

Образложение:

ПРАВНА ПОУКА: Против ова решение може да се изјави жалба во рок од 8 дена од денот на доставувањето на решението. Жалбата се поднесува преку Градоначалникот на општината до министерот за транспорт и врски, со доказ за платени административни такси во износ од ___ денари, согласно Законот за административни такси (Службен весник на РМ, бр.17/93.....70/06).

Решено во Општина _____ на _____ 200_ година под број _____.

Градоначалник,

Постапката по жалба против донесеното решение е иста како што е опишано во случај на неиздавање на лиценца за вршење на линиски превоз како во глава 3.1.1.

4.6. Одобрение за изградба на пристапен пат до општински пат

Одобрение за изградба на пристапен пат до општински пат					
Кој е надлежен за издавање/донесување на актот	Актот се носи по службена должност	Актот се носи по барање на странките	Доколку актот се носи по барањена странките		Рок за донесување на актот
			Што треба да се приложи кон барањето	Кој ја издава потребната документација	
Градоначалник	Не	Да, член 46	Согласност од Министерството за внатрешни работи Согласностите од иматели на подземна инфраструктура (телефонски, водоснабдителни, канализациони, електрични, гасоводни и др. објекти); Ревидирана техничка документација за изградба на пристапен пат; Скица (извадок од УП);	МВР Иматели на инфраструктур Општина	По ЗОУП

Сопствениците и корисниците на објектите лоцирани во заштитниот појас на општинските патишта или во нивна близина можат да изградат пристапен пат до општинскиот пат, врз основа на одобрение, кое го издава општината, односно градот Скопје по претходна согласност од Министерството за внатрешни работи. Трошоците за изградба на пристапен пат ги сносат сопствениците или корисниците на објектите покрај општинскиот пат. Патиштата што се приклучуваат кон општинските патишта со современ коловоз мораат да имаат современ коловоз во должина од 50 метри од местото на приклучок.

Со одобрението се определуваат начинот и условите под кои ќе се изврши приклучувањето на пристапниот пат кон општинскиот пат.

Барањето за издавање на согласност за изградба на пристапен пат може да се одбие, ако со изградбата на пристапниот пат се отежнува или се загрозува безбедноста на сообраќајот на патот. Барањето се одбива со решение што го донесува градоначалникот на општината, односно на градот Скопје. Против решението може да се вложи жалба.

(ГРБ НА ОПШТИНАТА)

ОПШТИНА _____

Број: _____ од _____ 200_ год.

ДО

Градоначалникот на Општина _____

Согласно член 46 од Законот за јавните патишта (Службен Весник на РМ, бр. 84/08) го поднесувам ова

Б А Р А Њ Е

Од (име и презиме на физичко или назив на правно лице) со ЕМБГ (или ЕДБ) _____ со адреса (адреса на физичко или седиште на правно лице) од општина (име на општината) за добивање на одобрение за изградба на пристапен пат до општинскиот пат _____ .

Во прилог на барањето ги доставувам и следните документи:

- согласностите од иматели на подземна инфраструктура (телефонски, водоснабдителни, канализациони, електрични, гасоводни и др. објекти);
- ревидирана техничка документација за изградба на пристапен пат;
- скица (извадок од УП);
- Согласност издадена од МВР.

Во _____, _____ год

БАРАТЕЛ,

(ГРБ НА ОПШТИНАТА)

ОПШТИНА _____

Број: _____ од _____ 200_ год.

Врз основа на член 205 од Законот за општата управна постапка (Службен весник на РМ, бр.38/05), член 50 став 1 точка 11 од Законот за локалната самоуправа (Службен весник на РМ, бр. 5/02) и член 46 од Законот за јавните патишта (Службен весник на РМ, бр.84/08), како и согласноста издадена од Министерството за внатрешни работи бр.____, од _____ година, а постапувајќи по барањето на _____ од _____, како сопственик/корисник на објект лоциран во заштитниот појас на општинскиот пат _____, Градоначалникот на Општина _____ издава

ОДОБРЕНИЕ

за изградба на пристапен пат до општинскиот пат _____.

Составен дел на ова одобрение се и согласностите од иматели на подземна инфраструктура (телефонски, водоснабдителни, канализациони, електрични, гасоводни и др. објекти); ревидирана техничка документација за изградба на пристапен пат; скица (извадок од УП); како и согласноста издадена од МВР.

При изградбата на пристапниот пат, сопственикот/корисникот на објект лоциран во заштитниот појас на општинскиот пат _____, задолжително ќе обезбеди да пристапниот пат има современ коловоз на растојание од најмалку 50 метри од местото на приклучок.

Образложение:

ПРАВНА ПОУКА: Против ова одобрение може да се изјави жалба во рок од ___ дена (по ЗОУП) од денот на приемот на согласноста. Жалбата се поднесува преку Градоначалникот на општината до министерот за транспорт и врски, со доказ за платени административни такси во износ од _____ денари, согласно Законот за административни такси (Службен весник на РМ, бр.17/93.....88/08).

Решено во Општина _____ на _____ 200_ година под број _____ .
Градоначалник,

(ГРБ НА ОПШТИНАТА)

ОПШТИНА _____

Број: _____ од _____ 200_ год.

Врз основа на член 205 од Законот за општата управна постапка (Службен весник на РМ, бр.38/05), член 50 став 1 точка 11 од Законот за локалната самоуправа (Службен весник на РМ, бр. 5/02) и член 46 од Законот за јавните патишта (Службен весник на РМ, бр.84/08), постапувајќи по барањето на _____ од _____, сопственик/корисник на објект лоциран во заштитниот појас на општинскиот пат _____, Градоначалникот на Општина _____ го донесе следното

РЕШЕНИЕ

СЕ ОДБИВА барањето на

_____ од _____ ул.
_____ бр. _____, сопственик/корисник на објект лоциран во заштитниот појас на општинскиот пат _____, за издавање одобрение за изградба на пристапен пат до општински пат _____

Образложение:

ПРАВНА ПОУКА: Против ова решение може да се изјави жалба во рок од 8 дена од денот на доставувањето на решението. Жалбата се поднесува преку Градоначалникот на општината до министерот за транспорт и врски, со доказ за платени административни такси во износ од ___ согласно Законот за административни такси (Службен весник на РМ, бр.17/93.....88/08).

Решено во Општина _____ на _____ 200_ година под број _____ .

Градоначалник,

Постапката по жалба против донесеното решение е иста како што е опишано во случај на неиздавање на лиценца за вршење на линиски превоз како во глава 3.1.1.

4.7. Инспекциски надзор

Инспекциски надзор над спроведувањето на Законот за јавните патишта (Службен весник на РМ, бр.84/08) и прописите донесени врз основа на овој закон, за општинските патишта и улици врши овластениот инспектор за патишта на општината, односно градот Скопје. Инспекторите за патишта се должни доколку во вршењето на надзорот утврдат постоење на прекршок или кривично дело веднаш да поднесат барање за поведување на прекршочна постапка или кривична пријава.

Инспекторите за патишта донесуваат **решенија** во рамките на своите овластувања предвидени со Законот за јавните патишта. Против решението на инспекторите е дозволена **жалба** во рок од осум дена од денот на донесувањето на решението до министерот за транспорт и врски. Жалбата не го одлага извршувањето на решението.

За одреден број на прекршоци експлицитно дефинирани во законот (членови 77, 78, 79 и 80) инспекторите за патишта можат на самото место да изречат глоба на службеното лице во правното лице или на физичко лице, при што на сторителот на прекршокот ќе му врачат **покана за плаќање на глобата** во рок од осум дена од денот на врачување на поканата. Ако сторителот не ја плати глобата во рокот определен со поканата инспекторот ќе поднесе барање за прекршочна постапка.

За одреден број на прекршоци (член 78, 79) овластениот инспектор за патишта на општината, односно на градот Скопје, може на сторителот на прекршокот да му предложи **посредување и постигнување на согласност** со која сторителот на прекршокот треба да ја плати глобата, другите давачки или да ги отстрани последиците од прекршокот. За оваа цел инспекторот составува **записник за прекршокот** во кој се констатира согласноста на двете страни за покренување на постапка за посредување на кој се потпишува и сторителот на прекршокот.

Постапката за посредување се покренува со доставување на записникот до комисијата за посредување, кој инспекторот е должен да го достави во рок од три дена од денот на составувањето и потпишувањето. Постапката за посредување се води пред комисија за посредување формирана од министерот за транспорт и врски. Претседателот на комисијата е должен постапката да ја започне во рок од 24 часа од денот на доставување на записникот. Комисијата работи на седница на која задолжително присуствуваат претставници на сторителот на прекршокот и овластениот општински инспектор за патишта, односно на градот Скопје. За постигнатата согласност за постапката на посредување се склучува **спогодба** со сторителот на прекршокот. Спогодбата има сила на извршна исправа. Во спогодбата се утврдуваат обврските на сторителот на прекршокот, а особено:

1. висината и начинот на плаќање на глоба;
2. висината и начинот на плаќање на други давачки и трошоци и
3. мерките кои треба да ги превземе сторителот за отстранување на последиците од прекршокот.

Во случаите во кои е постигната согласност во постапката за посредување глобата на сторителот за сторениот прекршок може да биде намалена за **најмалку половина** (Закон за јавните патишта, Сл. Весник 84/08, член 81) од максимум пропишаната глоба за прекршокот.

Ако постапката на посредување не успее, се поднесува барање за поведување на прекршочна постапка пред надлежниот суд за прекршоци.

Предлог обрасците за Записник од инспекцискиот надзор, Поканата за плаќање на глобата, Решението од инспекторот и Барањето за поведување на прекршочна пријава се дадени подолу:

(ГРБ НА ОПШТИНАТА)

ОПШТИНА _____

Број: _____ од _____ 200_ год.

ЗАПИСНИК

за извршен инспекциски надзор

Врз основа на член ___ од Законот за прекршоци (Службен весник на РМ, 15/97), а во врска со член ___ од Законот за (име на законот од комуналната дејност) (Службен весник на РМ, бр. _/_), член ___ од Одлуката за (име на одлуката на Советот) (ако постои таква Одлука), овластениот инспектор за патишта на Општина _____, а во присуство на:

1. _____, државјанин на _____ вработен во _____, роден на _____ година, со стан на ул _____, бр. _____ во _____, со ЕМБГ _____, и
2. _____, државјанин на _____ вработен во _____, роден на _____ година, со стан на ул _____, бр. _____ во _____, со ЕМБГ _____, и

На ден _____ година, во _____ часот, на улица _____, бр. _____ извршен е инспекциски надзор заради _____.

Од извршениот инспекциски надзор констатирана е следната состојба:

Присутни при инспекцискиот надзор

1. _____
2. _____

Овластениот инспектор за патишта

Република Македонија
Општина _____
Бр. _____ од _____ 200__ год.

сериски број на ПН
0001

Врз основа на член 49 од Законот за прекршоци и член 80 од Законот за јавните патишта (Службен Весник на РМ бр. 84/08), се издава:

**ПЛАТЕН НАЛОГ (ПН)
за наплата на глоба за сторен прекршок**

1. Податоци за сторениот прекршок

Ден _____ час _____ Место на сторување _____

Опис на прекршокот _____

Член од ЗЈП според кој е предвиден прекршокот _____
Глоба предвидена за прекршокот _____ Евра во ден. противвредност* _____

2. Податоци за сторителот на прекршокот

Име и презиме _____

ЕМБГ _____ л.к. бр. _____ СВР _____

Адреса на живеење _____

Вработен во _____

Сторителот е должен да ја плати глобата во рок од осум дена од денот на врачувањето на поканата на следната уплатна сметка

_____ со повикување на бр _____
(се става бројот на платниот налог) и оригинал од налогот за јавни приходи да достави на адреса _____

ПРАВНА ПОУКА:

3. Доколку во рок од осум дена од денот на потпишување на платниот налог физичкото лице од точка 1 не ја плати глобата овластениот инспектор патишта (комуналниот инспектор) против лицето од точка 1 ќе поднесе барање за поведување на прекршочна постапка.

4. Се смета дека сторителот на прекршокот со потписот на приемот на платниот налог се согласува да ја плати глобата.

5. Сторителот кој со заминувањето заради престој во странство би можел да го одбегне плаќањето на глобата, е должен веднаш да ја плати глобата. За платената глоба се издава потврда.

Име и презиме на овластениот инспектор за
патишта

Име и презиме на
сторителот на прекршокот

Потпис

Потпис

М.П.

Место и датум на издавање на ПН
_____, _____ 200__ г.

Датум на прием на ПН

*според средниот курс на Народна Банка на РМ на денот на изрекувањето на глобата

(ГРБ НА ОПШТИНАТА)

ОПШТИНА _____

Број: _____ од _____ 200_ год.

Врз основа на член ___ од Законот за прекршоци (Службен весник на РМ, 15/97), а во врска со член ___ од Законот за јавните патишта (Службен весник на РМ, бр.84/08), член __ од Одлуката за (име на одлуката на Советот) (ако постои таква Одлука), Законот за општата управна постапка (Службен весник на РМ, 38/05), а по извршениот инспекциски надзор на ден _____ година, во _____, на ул. _____, овластениот инспектор за општински патишта на Општина _____, донесе

РЕШЕНИЕ

Се наредува/задолжува/исклучува (на) _____ да ги преземе следните дејствија во долу определениот рок, и тоа:

Рок на извршување: _____ дена по приемот на решението.

Жалбата не го одлага извршувањето на решението.

Образложение

ПРАВНА ПОУКА: Против ова решение може да се изјави жалба во рок од 8 дена од денот на доставувањето на решението. Жалбата се поднесува преку овластениот инспектор за патишта на општината до министерот за транспорт и врски, со доказ за платени административни такси во износ од ___ согласно Законот за административни такси (Службен весник на РМ, бр.17/93.....88/08).

Овластен инспектор за патишта

(ГРБ НА ОПШТИНАТА)

ОПШТИНА _____

Број: _____ од _____ 200_ год.

ДО ОСНОВЕН СУД _____

Врз основа на член ___ од Законот за прекршоци (Службен весник на РМ, 15/97), а во врска со член ___ од Законот за јавните патишта (Службен весник на РМ, бр.84/08), член ___ од Одлуката за (име на одлуката на Советот) (ако постои таква Одлука), овластениот инспектор за патишта на Општина _____ го поднесува следното

Б А Р А Њ Е

За поведување на прекршочна постапка

ПРОТИВ: _____, од _____, со адреса _____, бр. _____.

Опис и докази на прекршокот:

Со опишаното дејствие го повредил член _____ од Законот за јавните патишта (Службен весник на РМ, бр.84/08)

Како сведоци во постапката може да се користат:

1. _____
2. _____

- Прилог: 1. **Записник** бр. _____, од _____ година;
2. **Решение** бр. _____, од _____ година; (не е задолжително)
3. Фотокопија од **Повратница/Доставница** за уредно примено Решение.

Овластен инспектор за патишта

5. Снабдување со вода за пиење, испорака на технолошка вода, одведување и пречистување на отпадни води

Со Законот за снабдување со вода за пиење и одведување на урбани отпадни води (Сл. весник на РМ, бр.68/05; бр. 28/06; бр. 103/08) се уредуваат условите и начинот за снабдување со вода за пиење, прекинување на снабдувањето со вода за пиење и одведување на урбани отпадни води во реципиентот преку водоснабдителниот и канализациониот систем, изградбата, одржувањето, заштитата и приклучувањето на водоснабдителни и канализациони системи, односите меѓу давателот и корисникот на услугата, како и надзор над спроведувањето на овој закон.

Исто така, во процесот на донесување на одобрение за градење странката е должна да обезбеди потврди од давателот на услугата за постоење или непостоење на водоводна и канализациона мрежа, како и за постоење на техничка можност за приклучување на водоводна и канализациона мрежа. Со оглед дека овие акти се издаваат од страна на посебен правен субјект т.е. комуналното јавно претпријатие, а не од општинската администрација, истите не се разгледуваат во овој Водич.

Оваа дејност е од јавен интерес и се врши преку јавните служби на општината, односно градот Скопје, како даватели на услуги. Со законот се предвидени мал број на дејствија од управната постапка кои претежно се однесуваат на инспекциските служби на општината, односно градот Скопје, како и издавањето на одобрение за раскопување на улица, коловоз, јавна или зелена површина од страна на органот надлежен за издавање на одобрение за градење.

5.1. Одобрение за раскопување на улица, коловоз, јавна или зелена површина

Одобрение за раскопување на улица, коловоз, јавна или зелена површина					
Кој е надлежен за издавање/донесување на актот	Актот се носи по службена должност	Актот се носи по барање на странките	Доколку актот се носи по барањена странките		Рок за донесување на актот
			Што треба да се приложи кон барањето	Кој ја издава потребната документација	
Градоначалник	Не	Да, член 21	<ul style="list-style-type: none"> • Скица од локацијата • Решение за регулирање на режимот на сообраќај (по потреба) 	ЈП МВР	По ЗОУП

Во случаите кога отстранувањето на дефектот на водоснабдителниот и канализациониот систем бара раскопување на улица, коловоз, јавна или зелена површина, давателот на услугата е должен претходно да прибави одобрение за раскопување од органот надлежен за издавање на одобрение за градење. Доколку дефектот на водоснабдителниот и канализациониот систем бара итно отстранување поради опасност од настанување на поголеми штети, раскопувањето на улица, коловоз, јавна или зелена површина, давателот на услугата го врши веднаш без да прибави одобрение,

но за преземените мерки писмено го известува органот надлежен за издавање на одобрение за градење.

По завршување на работите од ставовите давателот на услугата е должен улицата, коловозот, јавната или зелената површина да ги доведе во првобитна состојба. Отстранувањето на дефектот на водоснабдителниот и канализациониот систем во областа определена како природно наследство согласно со закон, се врши по претходно прибавено одобрение од органот на државната управа надлежен за работите од областа на животна средина.

Предлог образец на барањето и одобрението се дадени подолу. Со оглед на фактот дека се работи за интервенција за отстранување на дефект на водоводната или канализационата мрежа, малку веројатно е дека таквото барање би било одбиено од страна на надлежниот орган, па затоа и предлог образец за решение со кое се одбива барањето не е даден.

ОПШТИНА _____

Број: _____ од _____ 200_ год.

ДО

Градоначалникот на Општина _____

Согласно член 21 од Законот снабдување со вода за пиење и одведување на урбани отпадни води (Сл. весник на РМ, бр.68/05; бр. 28/06; бр. 103/08) го поднесувам ова

Б А Р А Њ Е

Од КЈП (назив на КЈП) со ЕДБ _____ со адреса (седиште на правно лице) од општина (име на општината) за добивање на одобрение за раскопување на улица/коловоз/јавна/зелена површина поради отстранување на дефект (поставување) на водоснабдителната/канализационата мрежа на улица _____

.

Во _____, _____ год

БАРАТЕЛ,

(ГРБ НА ОПШТИНАТА)

ОПШТИНА _____

Број: _____ од _____ 200_ год.

Врз основа на член 205 од Законот за општата управна постапка (Службен весник на РМ, бр.38/05), член 50 став 1 точка 11 од Законот за локалната самоуправа (Службен весник на РМ, бр. 5/02) и член 21 од Законот снабдување со вода за пиење и одведување на урбани отпадни води (Сл. весник на РМ, бр.68/05; бр. 28/06; бр. 103/08), постапувајќи по барањето на КЈП _____ од _____, Градоначалникот на Општина _____ го донесе следното

ОДОБРЕНИЕ

за раскопување на улица/коловоз/јавна/зелена површина поради отстранување на дефект на водоснабдителната/канализационата мрежа на улица _____

Давателот на услугата е должен да после превземените мерки за отстранување на дефектот ја врати улицата/коловозот/јавната/зелената површина во првобитната положба.

Образложение:

ПРАВНА ПОУКА: Против ова одобрение може да се изјави жалба во рок од _____ (по ЗОУП) дена од денот на приемот на согласноста. Жалбата се поднесува преку Градоначалникот на општината до министерот за транспорт и врски, со доказ за платени административни такси во износ од _____ денари, согласно Законот за административни такси (Службен весник на РМ, бр.17/93.....88/08).

Решено во Општина _____ на _____ 200_ година под број _____.

Градоначалник,

5.2. Инспекциски надзор

Инспекциски надзор над примената на Законот снабдување со вода за пиење и одведување на урбани отпадни води (Сл. весник на РМ, бр.68/05; 28/06; 103/08) и прописите донесени врз основа на него, го врши овластениот комунален инспектор на општината и овластениот комунален инспектор на градот Скопје, Државниот инспекторат за животна средина и Државниот санитарен и здравствен инспекторат и други инспекции, во рамките на своите овластувања согласно со закон.

Доколку инспекторите утврдат неправилности во вршењето на работите како од страна на давателите на услугите така и од страна на корисниците на услугите, донесуваат **решение** со кое ќе наредат отстранување на неправилностите. Со решението се определува и рокот за извршување на неправилностите кои ги констатирал инспекторот.

Против решението донесено од овластениот комунален инспектор на општините и овластениот комунален инспектор на градот Скопје, може да се поднесе **жалба** до министерот кој раководи со органот на државната управа надлежен за работите од областа на комуналните работи. Бидејќи рокот за поднесување на жалба не е наведен во законот, важат роковите според Законот за општа управна постапка. Жалбата не го одлага извршувањето на решението.

Прекршочната постапка за прекршоците предвидени во овој закон ја води надлежниот основен суд. Пред поднесување на барање за прекршочна постапка за прекршоците кои се во надлежност на овластениот комунален инспектор, истиот е должен да води **постапка за порамнување** пред да поднесе барање за прекршочна постапка.

Кога сторителот на прекршокот е согласен за поведување на постапка за порамнување надлежниот инспектор составува **записник** во кој се забележуваат битните елементи на прекршокот, времето, местото и начинот на сторување на прекршокот, описот на дејствието и лицата затекнати на самото место. Во записникот се утврдува начинот на кој ќе се отстранат штетните последици од прекршокот.

Овластениот комунален инспектор може во постапката за порамнување на сторителот на прекршокот да му даде **платен налог** и доколку сторителот го прими платниот налог е должен истиот да го потпише, а примањето на платниот налог од сторителот на прекршокот се забележува во записникот. Кога како сторител на прекршок се јавува правно лице, записникот и платниот налог го потпишува службено, односно одговорното лице кое се нашло на лице место при инспекцискиот надзор или друго службено лице кое изјавило дека има право да го потпише записникот и да го прими платниот налог.

Овластениот комунален инспектор е должен да води евиденција за покренатите постапки за порамнување и за нивниот исход.

Образците што се користат во постапката на инспекцискиот надзор како што се презентирани во делот на јавните патишта (глава 4.7), со потребните соодветни измени за адаптирање се користат и во овој случај.

6. Собирање, транспортирање и постапување со комуналниот цврст и технолошки отпад

Законот за управување со отпадот (Службен весник на РМ, бр. 68/04; бр. 107/07; бр. 102/08) ги уредува управувањето со отпадот; правата и обврските на правните и физичките лица во врска со управувањето со отпадот; начинот и условите под коишто може да се врши собирање, транспортирање, третман, складирање, преработка и отстранување на отпадот и надзорот над управувањето со отпадот.

6.1. Отстранување на отпад што се наоѓа на имот во приватна сопственост

Решение за отстранување на отпад од приватен имот					
Кој е надлежен за издавање/донесување на актот	Актот се носи по службена должност	Актот се носи по барање на странките	Доколку актот се носи по барањена странките		Рок за донесување на актот
			Што треба да се приложи кон барањето	Кој ја издава потребната документација	
Градоначалник	Да, член 40	Не	Записник и решение од овластен инспектор по животна средина	Овластен инспектор за животна средина	

Решение за отстранување на отпад што се наоѓа на имот во приватна сопственост донесува градоначалникот на општината, односно градоначалникот на градот Скопје, во случај кога сопственикот или корисникот на имотот не го остранил или одбил да го отстрани отпадот по налог на овластениот инспектор на општината за животна средина. Во тој случај отстранувањето на отпадот ќе го направи давателот на услугата, т.е. односно правното или физичкото лице овластено за собирање и транспортирање на отпад, на трошок на сопственикот, односно корисникот на имотот.

Решение за отстранување на отпад од имот се донесува кога сопственикот или корисникот на имотот на кој се наоѓа отпадот не го отстрани или одбие да го отстрани отпадот со кој се загрозуваат животната средина, животот и здравјето на луѓето, се загадуваат водите, воздухот и почвата над пропишани граници; се создава бучава и непријатна миризба; се уништуваат природните услови за живот на животните и на растенијата, се уништуваат заштитените природни области и заштитеното културно наследство и се нагрдуваат објектите и просторот.

Предлог-образецот за Решението за отстранување на отпад од приватен имот:

(ГРБ НА ОПШТИНАТА)

ОПШТИНА _____

Број: _____ од _____ 200_ год.

Врз основа на член 205 од Законот за општата управна постапка (Службен весник на РМ, бр.38/05), член 50 став 1 точка 11 од Законот за локалната самоуправа (Службен весник на РМ, бр. 5/02) и член 40 од Законот за управување со отпад (Службен весник на Република Македонија” бр. 68/2004), како и Решението бр.____ на овластениот инспектор по животна средина од _____ година, Градоначалникот на општина _____ го донесе следното

РЕШЕНИЕ

За отстранување на отпад од приватен имот

Се наредува на давателот на комунална услуга - изнесување на комунален и друг вид неопасен отпад, (Јавно Претпријатие или фирма за изнесување на комуналниот отпад), ВЕДНАШ да го отстрани отпадот што се наоѓа на приватен имот на ул. _____, бр. _____, во сопственост на лицето _____.

Сите настанати трошоци за изнесување на отпадот ќе паднат на товар на сопственикот на приватниот имот (или корисникот на имотот).

Жалбата против ова решение не го одлага извршувањето.

Решението да се достави до:

- сопственикот (корисникот) на имотот;
- Јавно Комунално Претпријатие или друго правно или физичко лице овластено за собирање и транспортирање на отпад;
- Комуналниот и/или инспекторот за животна средина

ПРАВНА ПОУКА: Против ова решение може да се изјави жалба во рок _____ (по ЗОУП) дена од денот на доставувањето на решението. Жалбата се поднесува преку Градоначалникот на општината до министерот за животна средина и просторно планирање, со доказ за платени административни такси во износ од _____ денари, согласно Законот за административни такси (Службен весник на РМ, бр.17/93.....88/08).

Дата

Општина _____

Градоначалник

6.2. Инспекциски надзор

За работите од надлежност на општините и градот Скопје утврдени со овој закон, инспекциски надзор над примената и спроведување на овој закон го вршат овластени инспектори за животна средина на општините и овластени инспектори за животна Средина на градот Скопје.

Ако при вршењето на инспекцискиот надзор овластениот инспектор за животна средина утврди дека *правните и физичките лица коишто управуваат со отпад* не се придржуваат кон законите и другите прописи, техничките прописи, стандарди, препораки и други општи акти, со **записник** ќе ги констатира утврдените неисправности и неправилности и во **решението** ќе го определи рокот во кој треба да се отстранат. Доколку субјектите постапат согласно решението на овластениот инспектор за животна средина и не ги отстранат причините за настанатата состојба утврдени со решението, овластениот инспектор за животна средина ќе поднесе **прекршочна, односно кривична пријава** пред надлежен суд, како и ќе отпочне постапка за одземање на добиените дозволи и овластувања.

Против решението на инспекторот за животна средина на општините и градот Скопје со кое се определува управна мерка, може да се изјави **жалба** до органот на државната управа надлежен за работите од областа на животната средина, во рок од осум дена од денот на приемот на решението.

Жалбата не го одлага извршувањето на решението, ако со одлагањето на извршувањето на решението би настанала опасност за загрозување на животот и здравјето на луѓето.

За одредени прекршоци (членови 139, 140 и 141) овластените инспектори за животна средина се должни на сторителот на прекршокот да му предложат **постапка за порамнување** пред да поднесат барање за прекршочна постапка.

За некои прекршоци (член 142, 142-а, 142-б, 142-в и 142-г) овластените инспектори за животна средина можат на сторителот на прекршокот да му понудат посредување и постигнување согласност со која сторителот на прекршокот треба да ја плати глобата, другите давачки или да ги отстрани последиците од прекршокот. Во случаите во кои е постигната согласност за порамнувањето или посредувањето, глобата на сторителот може да биде намалена најмногу за една половина од максимум пропишаната глоба за прекршокот. Кај некои прекршоци направени од физички лица пак не е потребно ниту постигнување на согласност за порамнување за да сторителот биде оптоварен со плаќање на намален износ на глоба за една половина. Доволно е по приемот на платниот налог истата да ја плати во предвидениот рок за тоа. Постапките за порамнување и посредување се водат согласно со одредбите од Законот за животната средина.

Обрасците што се користат во постапката на инспекцискиот надзор како што се презентирани во делот на јавните патишта (глава 4.7), со соодветни измени заради нивно адаптирање кон предметот се користат и во овој случај.

7. Погребални услуги

Начинот на определување, изградба, одржување, употреба и видови гробишта, управувањето со гробиштата, употребата на гробно место и гробница, условите и начинот на вршење на погребални услуги, изградба на надгробни споменици, како и надзорот при давање на погребални услуги се дефинираат со Законот за гробишта и погребални услуги (Службен весник на РМ, бр.86/08).

Според законот, одржување на гробишта, на гробници и на гробови и давање на погребални услуги како дејности од јавен интерес се во надлежност на локалната самоуправа, при што не е дозволено спојување на дејностите управување со гробиштата (управител на гробишта) и давањето погребални услуги (оператор).

7.1. Инспекциски надзор

Со законот се дефинира да надлежности во управна постапка врши овластениот комунален инспектор кој врши инспекциски надзор над работата на управителот на гробиштата, операторот на погребални услуги и каменорезачот, надзор над одржувањето на гробиштата и на придружните објекти, управувањето со гробиштата и начинот на вршењето на погребалните услуги.

За извршениот инспекциски надзор, односно утврдената состојба и преземените мерки од надзорот, комуналниот инспектор е должен да состави **записник** во присуство на овластено лице односно службено лице на инспектираниот субјект кој го потпишува записникот за утврдената состојба. По извршениот инспекциски надзор се донесува **решение**. Против решението на овластениот комунален инспектор може да се поднесе **жалба** во рок од осум дена од денот на приемот на решението до министерот кој раководи со органот на државната управа надлежен за вршење на работите од областа на комуналните работи.

За одредени видови на прекршоци (член 44) овластениот комунален инспектор може на самото место да изрече глоба, при што на сторителот на прекршокот ќе му достави **покана за плаќање на глобата**, која треба да ја плати во рок од осум дена од денот на доставувањето на поканата. Ако сторителот не ја плати глобата во рок определен со поканата, овластениот комунален инспектор ќе поднесе **барање за поведување на прекршочна постапка**.

Овластениот комунален инспектор може на сторителот на прекршокот да му предложи посредување и постигнување на согласност со која сторителот на прекршокот треба да ја плати глобата, други давачки или да ги отстрани последиците од прекршокот. За таа цел, во записникот за прекршокот се констатира согласноста на двете страни за покренување на постапка за посредување. Записникот се потпишува од двете страни. Постапката за посредување се покренува со доставување на записникот до Комисијата за посредување (формирана од министерот кој раководи со органот на државната управа надлежен за вршење на работите од областа на комуналните работи, и е составена од три членови кои се од редот на државни службеници вработени во органот на државната управа), во рок од три дена од денот на неговото

составување и потпишување. Во случаите во кои е постигната согласност во постапката за посредување, глобата на сторителот за сторениот прекршок може да биде намалена за една половина од максимум пропишаната глоба за прекршокот. Спогодбата има сила на извршна исправа. Ако постапката за посредување не успее, се поднесува барање за поведување на прекршочна постапка пред надлежниот суд за прекршоци.

Обрасците што се користат во постапката на инспекцискиот надзор како што се презентирани во делот на јавните патишта (глава 4.7), со потребните соодветни измени за адаптирање се користат и во овој случај.

8. Јавна чистота

Со Законот за јавна чистота (Службен весник на РМ, бр.111/08) се уредуваат условите и начинот на одржување на јавната чистота, правата и обврските на учесниците во одржувањето на јавната чистота, површините и објектите на кои се врши одржување на јавната чистота, собирање на смет и чистење на снег и мраз во зимски услови. Одржувањето на јавната чистота, собирањето на сметот и чистењето на снегот во зимски услови се дејности од јавен интерес од локално значење.

8.1. Инспекциски надзор

И со овој закон, се дефинира да надлежности во управна постапка вршат општинските комунални инспектори, односно комуналните инспектори на градот Скопје. При вршењето на инспекцискиот надзор општинскиот комунален инспектор, односно комуналниот инспектор на градот Скопје проверува дали:

- редовно се одржува јавната чистота на јавните површини од Јавното претпријатие или правното лице на кое му се доверени работите на одржувањето на јавната чистота,
- се одржува јавната чистота на отворените простори на јавните објекти и на дворните површини на колективните и индивидуалните објекти за домување,
- се чисти снегот,
- се обезбедени садови за фрлање на отпадоци во внатрешноста, односно ходниците на јавните објекти и во санитарните јазли,
- при одржување на јавни манифестации е отстранет сметот и
- на излетнички места е отстранет сметот.

При вршењето на инспекцискиот надзор општинскиот комунален инспектор, односно комуналниот инспектор на градот Скопје за утврдените неправилности составува **записник** и донесува **решение** со определување на рок за отстранување на неправилностите. Против решението на општинскиот комунален инспектор, односно комуналниот инспектор на градот Скопје може да се поднесе **жалба** до министерот надлежен за вршење на работите од областа на комуналните работи во рок од осум

дена од денот на доставување на решението. Жалбата не го одлага извршувањето на решението.

Ако во рокот определен во записникот лицето не постапи по решението на општинскиот комунален инспектор, односно комуналниот инспектор на градот Скопје отстранувањето на сметот, односно чистењето на снегот ќе го изврши давателот на услугата на сметка на лицето наведено во решението.

Кога општинскиот комунален инспектор, односно комуналниот инспектор на градот Скопје, ќе утврди дека е сторен прекршок ќе поднесе барање за поведување на прекршочна постапка до надлежниот суд.

За прекршоците за кои е предвидено плаќање на глоба, општинскиот комунален инспектор, односно комуналниот инспектор на градот Скопје, врачува покана за плаќање на глобата во рок од осум дена од денот на врачувањето на поканата. Ако сторителот на прекршокот не ја плати глобата во рокот, општинскиот комунален инспектор, односно комуналниот инспектор на градот Скопје, ќе поднесе барање за поведување прекршочна постапка пред надлежен суд.

Во случај на водење на прекршочна постапка судот на сторителот му изрекува глоба во трикратен износ од утврдениот со одредбите во законот.

Општинскиот комунален инспектор, односно комуналниот инспектор на градот Скопје, за одредени прекршоци (член 31), се должни да предложат постапка за порамнување пред да поднесат барање за поведување на прекршочна постапка.

Кога сторителот на прекршокот е согласен за поведување на постапка за порамнување, општинскиот комунален инспектор, односно комуналниот инспектор на градот Скопје, составуваат записник во кој се забележуваат битните елементи на прекршокот, времето, местото и начинот на сторување на прекршокот, описот на дејствието на прекршокот и лицата затекнати на самото место. Во записникот се утврдува начинот на кој ќе се отстранат штетните последици од прекршокот, како и начинот на надминување на последиците од сторување на прекршокот.

Општинскиот комунален инспектор, односно комуналниот инспектор на градот Скопје, можат да му предложат на сторителот надминување на последиците од прекршокот да се стори со вршење или сторување на општокорисна работа во траење од најмалку 24 работни часа или доделување на средства за вршење на општокорисна работа на општините, општините во градот Скопје и градот Скопје. Ако сторителот на прекршокот, во рок од осум дена прифати, а не врши општокорисна работа или не додели средства за вршење на општокорисна работа, општинскиот комунален инспектор, односно комуналниот инспектор на градот Скопје, ќе поднесат барање за поведување на прекршочна постапка пред надлежен суд.

За одредени прекршоците (член 29, 31, 32, 34, 35 и 37) општинскиот комунален инспектор, односно на градот Скопје, може на сторителот на прекршокот да му предложи посредување и постигнување на согласност со која сторителот на прекршокот треба да ја плати глобата, другите давачки или да ги отстрани последиците од прекршокот. Инспекторот составува записник за прекршокот во кој се констатира согласноста на двете страни за покренување на постапка за посредување на кој се потпишува и сторителот на прекршокот. Понатамошниот тек на постапката е иста како во случајот за посредување опишан погоре во делот за јавни патишта (глава 4.7).

Обрасците што се користат во постапката на инспекцискиот надзор како што се презентирани во делот на јавните патишта (глава 4.7), со соодветни измени заради нивно адаптирање кон предметот и се користат и во овој случај.

CIP - Каталогизација во публикација
Национална и универзитетска библиотека "Св. Климент Охридски", Скопје

352.077.3:351.777/.778(497.7)(036)

ХРИСТОВ, Георги

Водич за постапките во комуналните дејности за единиците на локалната самоуправа ; (со обрасци) / [Георги Христов, Драган Христов]. - Скопје : Програма за развој на Обединетите нации - UNDP, 2008. - 84 стр. : табели ; 29 см

ISBN 978-9989-188-22-0

1. Христов, Драган [автор]

а) Комунални дејности - Административни процедури - Македонија - Водичи

COBISS.MK-ID 74470922



ISBN 978-9989-188-22-0