

ЗАКОН ЗА ОПШТАТА УПРАВНА  
ПОСТАПКА (СЛУЖБЕН ВЕСНИК  
НА РМ БР.124/15)

# ПРЕДМЕТ НА ЗАКОНОТ

- Со овој закон се уредува постапката за остварување на заштита на правата и правните интереси на физичките лица, правните лица и другите странки, како и заштита на јавниот интерес по која се должни да постапуваат министерствата, органите на државната управа, организациите утврдени со закон, другите државни органи, правните и физичките лица на кои со закон им е доверено да вршат јавни овластувања, како и органите на општината, на градот Скопје и општините во градот Скопје, кога во вршењето на своите законски надлежности, постапуваат, решаваат и преземаат други управни дејствија во управни работи.

# НОВИНИ ВОВЕДЕНИ СО ЗАКОНОТ ЗА ОПШТАТА УПРАВНА ПОСТАПКА 2015 ГОДИНА

- ◉ „Јавен орган“ претставуваат министерствата, органите на државната управа, организации утврдени со закон, другите државни органи, правните и физичките лица на кои со закон им е доверено да вршат јавни овластувања, како и органите на општината, на градот Скопје и општините во градот Скопје;
- ◉ „Давател на услуга“ претставуваат сите правници кои врз основа на закон се овластени да даваат јавни услуги или услуги од општ интерес;
- ◉ „Колегијален орган“ претставува тело кое е составено од три или повеќе членови, а кое врз основа на закон е овластено да постапува, решава и презема други управни дејствија во управни работи;

- „Известувањето“ е службено обраќање на јавниот орган кон странка или кон друго лице кое учествува во управната постапка;
- - „Управен договор“ е договор кој јавниот орган го склучува со странката заради вршење на јавни овластувања од надлежност на јавниот орган, кога тоа е утврдено со посебен закон;
- - „Реален акт“ е акт или дејствие на јавниот орган што не е управен акт или управен договор, што може да има правно дејство врз правата, обврските или правните интереси на некое лице, како што се јавните информации, примање изјави, водење евиденција, издавање уверенија, дејствија на извршување и други фактички дејствија;
- - „Услуги од општ интерес“ се услуги кои на граѓаните им ги даваат правните лица врз основа на јавно овластување издадено од јавен орган.

- ⦿ Начело на делегирање на надлежноста за решавање односно во рамки на јавниот орган, надлежноста за решавање на управните работи, по правило, се делегира на службени лица во рамките на органот, соодветно на сложеноста на соодветната управна работа.
- ⦿ Евидентирање на прием на поднесокот односно јавниот орган Јавниот орган по службена должност издава потврда, односно доказ за приемот, кој ги вклучува датумот и времето на приемот на поднесокот, предметот на барањето, списокот на приложени документи и роковите за издавање на управниот акт

- 
- Комуникацијата помеѓу јавните органи задолжително се одвива во електронска форма
- Право на странката на активно учество
- Известување и достава
- Рокови за издавање на управниот акт и можноста за продолжување на рокот во првостепената постапка
- Управен договор
- Управен приговор
- Повторувањето на постапката како редовен правен лек

# УПРАВЕН АКТ

„Управен акт“ е поединечен акт на јавен орган кој е донесен врз основа на закон со кој се решава за правата, обврските и правните интереси на странките. Управните акти можат да бидат насловени како решение, одлука, наредба, лиценца, дозвола, забрана, одобрение или други;

Управниот акт што е издаден во писмена форма содржи:

- Вовед
- Диспозитив
- образложение
- правна поука
- потпис од овластеното службено лице и печат.

# ДОПОЛНИТЕЛНИ ЕЛЕМЕНТИ НА УПРАВНИОТ АКТ

Управниот акт може да содржи еден или повеќе од следните дополнителни елементи:

- ⦿ временски рок - со кој се одредува дека спроведувањето на актот започнува или завршува на одреден датум или дека трае одреден период;
- ⦿ услов - со кој се одредува дека почетокот или крајот на спроведувањето на актот зависи од идни неизвесни околности;
- ⦿ налог - со кој се наложува на странката да изврши, да престане да врши или да трпи одредено дејствие

# РОКОВИ ЗА ИЗДАВАЊЕ НА УПРАВЕН АКТ

- Управната постапка во прв степен, поведена по барање, освен кога е поинаку предвидено со закон, се завршува во најкус можен рок, а најдоцна во рок од 30 дена од денот на нејзиното поведување
- Освен кога е изречно забрането со закон, јавниот орган може еднаш да го продолжи рокот од член 93 став (1) од овој закон, ако сложеноста на предметот тоа го оправдува.
- Продолжувањето на временскиот рок и новиот датум на неговото истекување се соопштува на странката во првичниот рок и треба да се даде соодветната причина за истото.

# ПОСТАПКИ ЗА ИЗВЕСТУВАЊЕ

- Известување по пошта
- Известување преку електронски средства

# НАЧИНА НА ДОСТАВА

- ⦿ Доставата се врши :
- ⦿ по пат на препорачано писмо,
- ⦿ преку лично,
- ⦿ посредно или
- ⦿ јавно доставување
- ⦿ како и по електронски пат или со официјално објавување.

# ОПРЕДЕЛУВАЊЕ И ПРОДОЛЖУВАЊЕ НА РОКОВИ

- За преземање на одделни дејствија во постапката можат да бидат определени рокови.
- Ако роковите не се определени со закон или со друг пропис, нив ги определува овластеното службено лице, со оглед на околностите на случајот и начелата на пропорционалност, економичност и ефикасност од овој закон, но тие не смеат да бидат подолги од роковите определени со овој закон.
- Рокот што го определил овластеното службено лице, како и рокот определен со прописите за кои е предвидена можност за продолжување, може да се продолжи по молба од заинтересираното лице поднесена пред истекот на рокот, ако постојат оправдани причини за продолжување.

# СМЕТАЊЕ НА РОКОВИ

- Роковите се сметаат во денови, месеци и години, а исто така можат да се сметаат и во часови.
- Кога рокот е определен по денови, денот во кој паѓа настанот од кој треба да се смета траењето на рокот, не се засметува во рокот.
- Рокот што е определен во месеци, односно во години, се завршува со истекот на оној ден од месецот, односно годината, кој по својот број му одговара на денот кога е извршен настанот, односно денот во кој паѓа настанот од кој се смета траењето на рокот. Ако тој ден го нема во последниот месец, рокот се завршува со последниот ден на тој месец.
- Завршувањето на рокот може да се означи и со извесен календарски ден.
- Почетокот и текот на роковите не го спречуваат неработни денови и денови на државни празници и други неработни денови утврдени со закон.
- Ако последниот ден на рокот паѓа во неработен ден или на државен празник, или во друг ден кога јавниот орган пред кого треба да се преземе дејствието не работи, рокот истекува на првиот нареден работен ден.