



Република Србија  
**РАТЕЛ**  
Републичка агенција за  
електронске комуникације

**Служба за рачуноводство и финансије**

**Служба за техничке прописе**

Број: службено

Датум: 09.05.2011.

## **Процедура за принудну наплату накнада**

Београд, мај 2011. године

## С А Д Р Ж А Ј

1. Увод .....	3
2. Поступак наплате накнада судским путем (извршни поступак).....	4
3. Стечај и ликвидација.....	6
4. Дијаграм тока - Поступак са ненаплаћеним потраживањима.....	8
5. Документарни ток између служби у извршном поступку.....	9

## 1. Увод

Закон о електронским комуникацијама ("Службени гласник РС", бр. 44/10, у даљем тексту: Закон) дефинише основ за наплату различитих накнада за обављање делатности електронских комуникација. Према члану 26. Закона, Агенција остварује приходе од накнада за: коришћење нумерације, коришћење радио – фреквенција, обављање делатности електронских комуникација, као и пружањем услуга из своје надлежности, а које се плаћају у складу са Законом. Наплата накнада се врши на основу издатих решења, а у појединим случајевима на основу издатих обрачуна трошкова (код издавања дозвола, сертификата и техничких прегледа, када се наплата врши искључиво аконтационо). За случајеве кад обвезници накнада не измире обавезе у роковима утврђеним решењима, примењује се процедура за принудну наплату потраживања.

Код наплате накнаде за коришћење радио-фреквенција према Закону о општем управном поступку, имаоцу дозвола се доставља обавештење о висини накнаде за коришћење радио – фреквенција, које садржи све битне чињенице од значаја за обрачун. Уколико се ималац дозволе изјасни о насталој промени (адресе, правне форме или било ког параметра који је битан за обрачун накнаде и издавање решења) о томе се обавештава Служба за радио-комуникације, како би била спроведена измена у бази дозвола. Код осталих накнада које се наплаћују на основу решења, примењује се скраћени поступак и не достављају се обавештења.

Када се дописом обвезник накнаде обрати са молбом за одлагање плаћања накнаде и директор одобри одлагање, издаје се решење о плаћању на рате или продужењу рока за плаћање предметне накнаде, којим се првобитно решење мења само у погледу рока доспећа обавезе. При томе, критеријум за измену решења је износ накнаде, па се за износе до 500.000,00 динара одобрава продужење рока плаћања, а за износе преко 500.000,00 динара плаћање на рате (у оба случаја крајњи рок је 01.12. текуће године). У случају да обвезник накнаде не плати накнаду ни у том року, примењују се све одредбе првобитног решења.

Обвезницима накнада који не измирују своје обавезе у роковима који су утврђени у решењу, шаље се опомена пред утужење.

## 2. Поступак наплате накнада судским путем (извршни поступак)

Уколико обвезник накнаде не измири своје дуговање ни након достављања опомене пред утужење, решење, којим се утврђује висина накнаде, се доставља Служби за техничке прописе ради покретања судског извршног поступка. Достављање врши служба која је одговорна за обрачун накнада, а уз решење се доставља доказ о пријему решења, обавештење о преосталом износу дуга и датуму уплате (уколико је решење делимично плаћено), матични број дужника, уколико је познат, и број рачуна код пословне банке.

Служба за техничке прописе припрема документацију за покретање извршног поступка и врши претраживање регистра рачуна НБС и АПР.

У току припреме документације за покретање извршног поступка може се доћи до сазнања:

1. Да је извршни дужник у стечају, о чему Служба за техничке прописе обавештава Службу за рачуноводство и финансије са захтевом да достави све доказе о потраживањима Агенције према извршном дужнику, ради пријаве потраживања. Ако је рок за пријаву потраживања истекао, решења се враћају Служби за рачуноводство и финансије на даљу надлежност.

Да је извршни дужник у ликвидацији, о чему Служба за техничке прописе обавештава Службу за рачуноводство и финансије са захтевом да достави све доказе о потраживањима Агенције према извршном дужнику ради пријаве потраживања. Ако је рок за пријаву потраживања истекао, решења се враћају Служби за рачуноводство и финансије на даљу надлежност. Међусобно обавештавање о покренути поступцима стечаја и ликвидације, врши се путем електронске поште, тј. e-mail адресе – [obaveštenja o stečaju i likvidaciji@ratel.rs](mailto:obaveštenja@stečajui likvidaciji@ratel.rs)

2. Да је извршни дужник променио назив, адресу, извршио неку од статусних промена или брисан из регистра Агенције за привредне регистре, када се решење враћа Служби за рачуноводство и финансије на даљу надлежност, уколико није могуће утврдити ко је правни следбеник, с обзиром да у том случају није могуће покренути извршни поступак.
3. Да извршни дужник нема отворен рачун, када се решење враћа Служби за рачуноводство и финансије на даљу надлежност, јер није могуће покренути извршни поступак.

У случајевима описаним у тачкама 2. и 3. пошто се наплата не може спровести ни редовним ни судским путем, прави се списак спорних решења, белешка доставља директору и надлежним службама, како би се издала решења о одузимању дозвола, сагласно члану 95. став 3.

4. Да је извршни дужник у претходном стечајном поступку, у ком случају није целесходно покретати извршни поступак до доношења одлуке суда у вези са стечајним поступком. У случају покретања претходног стечајног поступка, неће се уплаћивати предужам трошкова ради отварања стечајног поступка, уколико је већи од износа потраживања. Уколико је износ потраживања већи од износа предужма, Служба за техничке прописе ће у конкретном случају директору доставити информацију о томе, који ће донети одлуку о даљим активностима.

Служба за техничке прописе, ако има све потребне податке, израђује предлог за извршење и доставља га на потпис директору.

С обзиром да је за покретање судског поступка потребно уз предлог за извршење приложити и извршну исправу (решење којим се утврђује накнада у овереној копији), Служби за рачуноводство и финансије се доставља налог за уплату судске таксе за оверу документације, која након плаћања такси доставља доказ о плаћеним судским таксама за оверу документације у суду, Служби за техничке прописе. Након овере документације доставља се предлог за извршење директору на потпис, после чега се пред надлежним судом покреће извршни поступак. Кад надлежни суд донесе решење о извршењу и достави налог за уплату судске таксе, Служба за техничке прописе налог доставља Служби за рачуноводство и финансије ради уплате таксе пре истека рока који је оставио суд, а након уплате доказ о уплати се доставља Служби за техничке прописе, која га благовремено доставља суду.

Надлежни суд доставља решење о извршењу НБС- Одељењу за принудну наплату. Ако постоје средства на рачуну извршног дужника, спроводи се извршење - пленидбом и преносом заплених новчаних средстава на рачун Агенције. Након окончања поступка принудне наплате, уколико располаже подацима о томе, Служба за рачуноводство и финансије обавештава Службу за техничке прописе, да би се поступак сматрао окончаним и предмет архивирао.

Након подношења предлога за извршење надлежном суду, може доћи до различитих ситуација које су од значаја за ток извршног поступка:

1. Извршни дужник може уплатити дуг у целини или делимично, у ком случају Служба за рачуноводство и финансије обавештава Службу за техничке прописе о промени износа потраживања да би та Служба благовремено обавестила суд о промени висине потраживања.
2. Уколико дође до компензације или на други начин дође до промене висине потраживања (претплата, признавање уплате по другом основу и сл.), Служба за рачуноводство и финансије обавештава Службу за техничке прописе о тој промени како би суд био благовремено обавештен о томе.
3. Решење о утврђивању накнаде извршном дужнику може да буде укинито или поништено након покретања извршног поступка, у ком случају Служба за

рачуноводство и финансије благовремено обавештава Службу за техничке прописе о томе, ради предузимања даљих радњи у поступку. Уколико је решење укинато, Служба за рачуноводство и финансије доставља податак о висини потраживања до укидања решења, ради обавештавања суда о висини потраживања, а уколико је решење поништено, повлачи се предлог за извршење.

У току извршног поступка могу се јавити различите процесне ситуације које није могуће унапред предвидети, а које за последицу имају израду различитих поднесака (жалба, одговор на жалбу, поднесци којима се достављају подаци о извршном дужнику и др.).

### **3. Стечај и ликвидација**

Када се покрене стечајни поступак или поступак ликвидације над дужником, није могуће покретати извршни поступак, а већ започети поступак суд прекида по службеној дужности, па је једино могуће пријавити потраживања у тим поступцима у остављеним роковима.

Надлежне службе, које поседују информације о свим обвезницима накнада, редовно прате огласе о покретању стечајних поступака и поступака ликвидације у „Службеном гласнику РС“ и регистру АПР, у циљу благовременог пријављивања потраживања Агенције према дужницима.

Сектор или служба која прва дође до информације да је дужник у стечају или ликвидацији, обавештава о томе други сектор или службу и одмах доставља потребну документацију коју поседује ( Служба за рачуноводство и финансије доставља податке и доказе о свим потраживањима према дужнику, а Служба за техничке прописе доставља информацију о огласу и року за пријаву потраживања, евентуално покренутим извршним поступцима и сл.).

Све наведено се односи и на претходни стечајни поступак.

Служба за рачуноводство и финансије током поступка стечаја и ликвидације обавештава Службу за техничке прописе о свим плаћањима дужника у стечају и ликвидацији, како би имали ажурну евиденцију о стању предмета. **Размена документације између надлежних служби и сектора, као и међусобно обавештавање, врши се по хитном поступку путем електронске поште [prinudna.naplata@ratel.rs](mailto:prinudna.naplata@ratel.rs), јер су по Закону о извршном поступку и Закону о стечају ти поступци хитни.**

У случајевима када се у току извршног поступка утврди да није могуће извршити наплату потраживања принудним путем Служба за техничке прописе о томе обавештава надлежне службе Агенције како би се предузеле радње у циљу одузимања дозвола или отписа спорних потраживања.

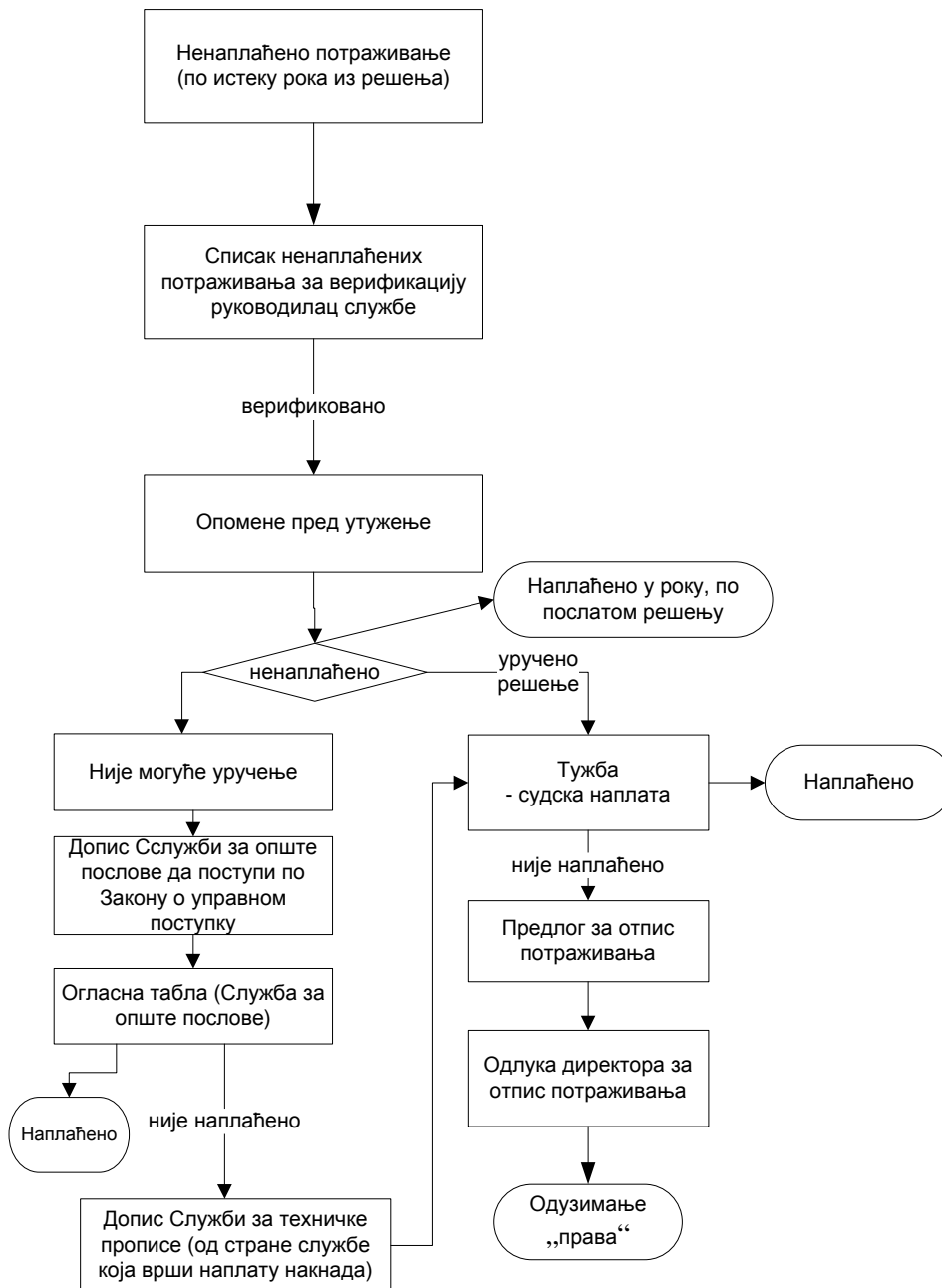
Ова процедура ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Агенције.

**Директор**

***др Милан Јанковић***

## ПРИЛОГ

### 4. Дијаграм тока - Поступак са ненаплаћеним потраживањима



#### Одговорна служба:

Служба одговорна за наплату предметне накнаде по издатом „праву“\*

Руководилац службе

Служба одговорна за наплату предметне накнаде по издатом „праву“

#### Одговорна служба у случају кад је уручено решење:

Служба за техничке прописе

Служба одговорна за наплату предметне накнаде по издатом „праву“

Директор

Служба одговорна за издавање „права“ и Служба за техничке прописе



## 5. Документарни ток између служби у извршном поступку

