



**Navodila za izvajanje postopkov posamične  
odobritve vozil skladno s Pravilnikom o ES-  
homologaciji in posamični odobritvi motornih  
vozil (Uradni list RS, št. 31/09 in 78/09) ter  
Pravilnikom o ugotavljanju skladnosti vozil  
(Uradni list RS, št. 105/09 in 9/10)**

**(B12 - 13.12.2013 R1.3)**

**(Kontrolni organi)**

## POSAMIČNA ODOBRITEV VOZILA

Postopek posamične odobritve vozila se izvaja skladno z zahtevami Pravilnika o ES-homologaciji in posamični odobritvi motornih vozil (Uradni list RS, št. 31/09 in 78/09) in Pravilnika o ugotavljanju skladnosti vozil (Uradni list RS, št. 105/09 in 9/10).

Posamična odobritev vozila se izvede za vozilo, katerega tip ni bil homologiran v skladu s Pravilnikom o ugotavljanju skladnosti vozil, oziroma v skladu s predpisi o ES-homologaciji vozil, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

- unikatna vozila oziroma vozila zelo majhnih serij, katerih letna proizvodnja ne presega 10 vozil in katerih petletna proizvodnja ne presega 30 vozil (unikatna in serijsko izdelana vozila, ki nimajo ES-homologacije), in
- uvožena vozila, ki niso zajeta v prejšnji točki in uvožena vozila, ki nimajo ES-homologacije in niso bila predhodno registrirana v eni od držav članic EU.

### Vloga in postopek posamične odobritve

V nadaljevanju je naveden potek postopka posamične odobritve vozila od vloge do izdaje potrdila o skladnosti:

1. Zahtevo za posamično odobritev vozila vložijo njegov proizvajalec ali njegov uvoznik (29. člen. Pravilnika o ugotavljanju skladnosti vozil (Uradni list RS, št. 105/09 in 9/10)). Za vsako vozilo je treba vložiti posebno zahtevo. Zahteva se vložijo pri homologacijskemu organu, kopirajo zahteve s prilogami pa se dostavi tehnični službi, ki bo pregledala vozilo.

Obrazec (vloga za posamično odobritev vozila) je dostopen na naslednji povezavi:

[http://www.avp-rs.si/images/stories/dokumenti/vozila/obrazci/Vloga\\_IVA.doc](http://www.avp-rs.si/images/stories/dokumenti/vozila/obrazci/Vloga_IVA.doc)

**(skenirano vlogo lahko na predpisanem obrazcu homologacijskemu organu posreduje tudi tehnična služba, če se je stranka obrnila direktno na tehnično službo).**

Takse za storitve so navedene v datoteki Pristojbine za storitve. Datoteka je dostopna na spodnji povezavi:

<http://www.avp-rs.si/vozila/ugotavljanje-skladnosti/obrazci-in-sifranti>

2. Zahtevane priloge k vlogi so navedene v 3. odstavku 29. člena Pravilnika o ugotavljanju skladnosti vozil (Uradni list RS, št. 105/09 in 9/10).
3. Tehnična služba opravi pregled vozila in dokumentacije.
4. Tehnična služba po pregledu vozila sestavi za pregledano vozilo tehnično poročilo o izpolnjevanju tehničnih zahtev vseh ustreznih tehničnih specifikacij, prav tako pripravi elektronsko obliko potrdila o skladnosti za posamično odobreno vozilo SB (skladno z navodili pod zaporedno številko B1).
5. Tehnična služba pošlje elektronsko obliko potrdila o skladnosti v bazo CRV, hkrati pa po elektronski pošti na homologacijski organ pošlje še zahtevek za izdajo certifikata o posamični odobritvi.

Zahtevek mora bit pripravljen na naslednji način:

**- Priprava e-maila:**

- 1: Za vsak postopek posamične odobritve se pripravi svoje elektronsko sporočilo.
- 2: Pripravljen e-mail se pošlje na naslov **vozila@avp-rs.si**
- 3: Zadeva (Subject) e-maila mora vsebovati zapis Posamična odobritev in številko potrdila o skladnosti (npr: **Posamična odobritev - SB3212732**)
- 4: V tekstu e-maila morajo biti vpisani naslednji podatki:

Tehnična služba:	
Številka vloge:	
Številka potrdila o skladnosti:	
D.1 – znamka:	
D.2 – tovarniška oznaka vozila :	
D.3 – komercialna oznaka vozila :	
E – identifikacijska številka vozila (VIN):	

Podatki morajo biti vpisani v obliki tabele (priporočeno je da se za vzorec vzame zgornja tabela.

**- Priprava priponk k e-mailu:**

Priponke k e-mailu morajo biti pripravljene tako, da se da iz imena priponke razbrati za katere podatke gre. Vsak zahtevek za izdajo certifikata mora vsebovati tri priponke:

1: vloga s prilogami (ime datoteke sestavlja naziv vloga in številka vloge - npr: "**Vloga-10-30052**", vloga je lahko izpolnjena na predpisanem obrazcu, objavljenem na naši spletni strani ali pa tehnična služba prilagodi svojo vlogo tako, da je prejemnik vloge AVP in iz obrazca odstrani svoj logotip in stranki ni potrebno izpolnjevati dveh vlog. V tem primeru mora vloga vsebovati najmanj tiste podatke, ki so zahtevani predpisanem obrazcu. **V datoteki vloge morajo biti tudi vse potrebne priloge, kot jih zahteva pravilnik.**

2: potrdilo o plačani upravni taksi s tabelo porabljenih upravnih taks (potrdilo o plačani upravni taksi je priloženo v excelovi tabeli skupaj s podatki o porabljenih taksah. Ime datoteke je sestavljeno iz naziva UT in številke vloge - npr: "**UT-10-30052**". Prilagam primer tabele.

3: poročilo o kontroli: (ime datoteke sestavlja naziv poročilo in številka poročila - npr: "**Porocilo-10-30052**". Samemu kontrolnemu poročilu mora biti priložen tudi seznam dokazil o izpolnjevanju zahtev (kontrolni list iz pravilnika o ugotavljanju skladnosti vozil), v katerem morajo biti vpisani vsi certifikati oziroma tehnična poročila, ali pa mora biti označeno, da je bila opravljena inženirska ocena.

Posamezne strani v priloženih datotekah ne smejo biti pomešane.

6. Homologacijski organ na podlagi podatkov iz vloge, tehničnega poročila in elektronske oblike potrdila o skladnosti oceni skladnost vozila s predpisi in v primeru izpolnjevanja vseh ustreznih zahtev podeli vozilu certifikat o posamični odobritvi vozila. V primeru neizpolnjevanja zahtev homologacijski organ z odločbo zavrne izdajo certifikata o posamični odobritvi vozil.

7. O podelitvi oz. zavrnitvi izdaje certifikata homologacijski organ obvesti tehnično službo po elektronski poti. Elektronskemu sporočilu je priložen tudi skeniran certifikat oz. odločba.
8. V primeru izdaje certifikata, tehnična služba ponovno pošlje pripravljeno in popravljeno (datum izdaje potrdila o skladnosti, ...) elektronsko obliko potrdila o skladnosti v bazo CRV. Številka certifikata o posamični odobritvi vozila se v potrdilu o skladnosti navede pod točko K – homologacijska oznaka vozila. V primeru pozitivnega odgovora, se potrdilo natisne in zaključi postopek.

V primeru zavrnitve odločbe tehnična služba stornira pripravljeno potrdilo o skladnosti ter obvesti stranko o zavrnitvi in zaključi postopek.

9. Vsa izmenjava dokumentov poteka po elektronski pošti. Tehnične službe pošiljajo dokumente homologacijskemu organu na naslov [vozila@avp-rs.si](mailto:vozila@avp-rs.si), homologacijski organ pa na elektronski naslov iz katerega je prišel zahtevek oz. drug vnaprej dogovorjen elektronski naslov pošlje skeniran certifikat o posamični odobritvi oz. odločbo o zavrnitvi.

Pripravil:  
Jože Tršelič, univ. dipl. inž.  
področni podsekretar