

Општина: Кучево

Орган [IV]: Општинска управа

Организациона јединица [03]: Одељење за имовинско-правне послове, урбанизам и привреду

Област [01]: животна средина

Назив процедуре (активности, пословног процеса) у оквиру области [(15)]:

ПРОЦЕС ВОЂЕЊА РЕГИСТРА (СЛУЖБЕНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ) О ИЗДАТИМ ДОЗВОЛАМА ЗА УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ, КАО И РЕГИСТРА ИЗДАТИХ ПОТВРДА О ИЗУЗИМАЊУ ОД ОБАВЕЗЕ ПРИБАВЉАЊА ДОЗВОЛЕ (О ИЗУЗЕЋУ ЗА ИЗДАВАЊЕ ДОЗВОЛА)

Кратак опис пословног процеса

Улаз:

Надлежни орган ЈЛС на основу издатог акта по захтеву странке (дозвола за управљање отпадом или потврда о изузећу), акт уписује у регистар.

Активности:

Регистар издатих дозвола је база података у којој се евидентирају подаци о издатим дозволама за управљање отпадом и дозволама за увоз, извоз и транзит отпада.

Регистар издатих потврда о изузимању од обавезе прибављања дозволе је база података у којој се евидентирају подаци о издатим потврдама о изузимању од обавезе прибављања дозволе, а на основу издатог акта (дозвола за управљање отпадом или потврда о изузећу), издати акт уписује у регистар.

У Регистар који води надлежни орган за издавање дозволе у складу са законом којим се уређује управљање отпадом, уписују се:

- 1) дозвола за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање отпада;
- 2) дозвола за прекогранично кретање отпада (увоз, извоз и транзит).

Регистар садржи:

- 1) регистарски број;
- 2) број досијеа;
- 3) врсту дозволе за управљање отпадом (за сакупљање, транспорт, складиштење, третман, одлагање, увоз, извоз и транзит отпада);
- 4) назив лица регистрованог за обављање делатности сакупљања, односно лица које има својство превозника коме је издата дозвола и њихов регистарски број или име и лични број;
- 5) назив оператера постројења за складиштење, третман и одлагање отпада коме је издата дозвола и регистарски број или име и лични број;
- 6) назив и подаци о подносиоцу захтева за увоз, извоз и транзит отпада коме је издата дозвола и регистарски број;
- 7) назив постројења или активности за које је дозвола издата;
- 8) назив надлежног органа који је издао дозволу;
- 9) број и датум издавања дозволе;
- 10) рок важности дозволе;

- 11) услове утврђене дозволом за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање отпада;
- 12) услове утврђене дозволом за увоз, извоз и транзит отпада;
- 13) податке о измени, односно одузимању дозволе;
- 14) напомене.

Регистар издатих дозвола за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање I Регистар издатих дозвола за прекогранично кретање отпада (увоз, извоз и транзит) води се на посебно прописаним обрасцима, за сваки регистар посебно.

Надлежни орган за издавање дозволе за управљање отпадом, односно потврде о изузимању од обавезе прибављања дозволе дужан је да води регистар издатих дозвола, односно регистар издатих потврда о изузимању од обавезе прибављања дозволе и да податке из регистра доставља Агенцији у року од 15 дана од дана уписа у регистар.

Подаци уписани у регистре су јавни.

Евиденције, регистри и друге збирке података прописане овим законом, воде се у складу са законом којим се уређује заштита података о личности и законом којим се уређује регистрација привредних субјеката.

Резултат:

Јавно доступна, ажурна евиденција регистрованих оператера за управљање отпадом.