

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 [(02)]:

ПОТВРДА О ИЗУЗИМАЊУ ОД ОБАВЕЗЕ ПРИБАВЉАЊА ДОЗВОЛЕ УПРАВЉАЊА ОТПАДОМ

Кратак опис пословног процеса

Улаз:

Захтев за издавање потврде о изузимању од обавезе прибављања дозволе за управљање отпадом (сакупљање и/или транспорт неопасног или интерног отпада складиштење, третман или одлагање неопасног или инертног отпада) подноси свакоправно лице/предузетник-оператер за места на којима се складишти инертни и неопасни отпад, као и замеханичку припрему неопасног отпада за транспорт, и то: 1) складишта капацитета мање од 10 тона инертног отпада; 2) складишта капацитета мање од две тоне неопасног отпада и 3) случај тестирања које се врши ради утврђивања техничко технолошких параметара поновног искоришћења отпада у сврху прибављања података ради спровођења процедуре за израду студије о процени утицаја.

Захтев се подноси у писаној форми органу/организационој јединици градске/општинске управе надлежном за послове заштите животне средине, на основу члана 61. Закона о управљању отпадом ("Сл. гласник РС", бр. 36/09, 88/10 и 14/16). Садржај захтева је прописан чланом 61. ст. 3. Закона о управљању отпадом („Службени гласник РС“, број 36/09, 88/10 и 14/16).

Уз писани захтев подносилац захтева - оператер прилаже: доказ о плаћеној републичкој административној такси.

Активности:

Захтев за издавање потврде о изузимању од обавезе прибављања дозволе за управљање отпадом, након подношења и пријема истог, пријемна канцеларија одмах прослеђује надлежном органу/организационој јединици градске/општинске управе на разматрање и обраду, односно ради утврђивања чињеница и околности од значаја за поступање у овој управној ствари. Надлежни орган/организациона јединица утврђује да ли захтев има прописану садржину и прилоге, а уколико је захтев непотпун или неуредан, у року од 15 дана (законски рок), односно 1 дана (препоручени рок) од пријема захтева од оператера захтева да достави доказе и документацију потребну за допуну захтева и одређује рок за њихово достављање. Евентуално, може доћи до примене члана 59. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16), ако поднесак садржи неки формални недостатак који спречава поступање по поднеску или ако је неразумљив или непотпун, те орган обавештава подносиоца захтева на који начин да уреди поднесак и одређује подносиоцу рок у ком је дужан да недостатке отклони (рок који не може бити краћи од 8 дана), уз упозорење на правне последице ако не уреди поднесак у року, у ком случају ће се захтев сматрати неуредним и као такав одбацити.

Резултат:

Након разматрања захтева и приложене документације, надлежни орган израђује потврду о изузимању од обавезе прибављања дозволе за управљање отпадом, у року од 14 дана (законски рок), односно 1 дана (препоручени рок), од пријема уредног захтева. Садржај потврде прописан је Правилником о садржини потврде о изузимању од обавезе прибављања дозволе за складиштење инертног и неопасног отпада („Службени гласник РС“, број 73/10). Након израде, потврда се

потписује и доставља писарници истог дана ради отпремања, тј. рок је одмах. Рок за отпремање потврде ради достављања странци је 1 дан од дана израде исте. Потврда се доставља подносиоцу захтева.

Упутство о правном средству:

На издату потврду подносилац захтева може изјавити приговор руководиоцу органа који је издао потврду о изузимању од обавезе прибављања дозволе за управљање отпадом, у року од 15 дана од дана обавештавања странке.

Законски рок је: 30 дана (Закон о општем управном поступку).

Препоручени рок: 3 дана.