

## **ОДОБРЕЊЕ ЗА ЛОКАЦИЈУ ЗА ТРЕТМАН ОТПАДА У МОБИЛНОМ ПОСТРОЈЕЊУ**

### **Ко покреће поступак и на који начин:**

Захтев за издавање одобрења за локацију за третман отпада у мобилном постројењу подноси свако физичко или правно лице/предузетник - оператер, које је претходно прибавило дозволу за третман, коју је издао надлежни орган из члана 60. Закона о управљању отпадом.

Преузимање захтева се врши у услужном центру Градске управе (Зграда Жупаније, Сомбор, Трг цара Уроша бр. 1), шалтери 11 и 12, у периоду од 08:00 до 15:00 часова, или са сајта [www.sombor.rs](http://www.sombor.rs)

### **Прилози (докази) за одлучивање у поступку који доставља странка:**

Уз поднети захтев, подносилац захтева - оператер прилаже одговарајућу документацију: уговор склопљен са власником/произвођачем отпада, као и осталу документацију која зависи од врсте отпада и карактеристика мобилног постројења и доказ о уплати републичке административне таксе.

Предаја захтева са потребном документацијом се врши у услужном центру Градске управе (Зграда Жупаније, Сомбор, Трг цара Уроша бр. 1), шалтери 11 и 12, у периоду од 08:00 до 15:00 часова.

### **Подаци о којима се води службена евиденција:**

Осталу документацију/податке о којима се води службена евиденција прибавља/врши увид надлежни орган из сопствене службене евиденције и то: дозволу за третман отпада. Сходно члану 9. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016), орган је дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује, а сходно ставу 2. истог члана, поступак се води без одуговлачења и уз што мање трошкова по странку и другог учесника у поступку, али тако да се изведу сви докази потребни за правилно и потпуно утврђивање чињеничног стања.

Ако службену евиденцију води други орган, градска управа дужна је да хитно затражи податке, а замољени орган да бесплатно уступи податке у року од 15 дана, ако није друкчије прописано. Ако се подаци које тражи поступајући орган могу добити електронским путем, замољени орган их доставља у најкраћем року (ЗУП члан 9. став 2. и члан 103.). Увид и прибављање података које врши сам орган градске управе врши се одмах.

Странка може изричито да изјави да ће све или неке од наведених докумената о којима се води службена евиденција прибавити сама или да ће их доставити накнадно.

Такође странка изјављује да је сагласна да надлежни орган врши увид и прибави податке или документа неопходна за одлучивање.

**Правни основ:**

Овај поступак се спроводи у складу са чланом 37. Закона о управљању отпадом („Службени гласник РС“ број 36/09, 88/10 и 14/2016). Спровођење овог поступка Законом је стављено у надлежност органу који је издао дозволу за третман отпада, у складу са чланом 37. став 3. истог Закона. Подзаконски акт којим би биле прописане врсте отпада које се могу третирати у мобилним постројењима и врсте мобилних постројења за које се издаје дозвола за третман отпада још увек није донет.

**Одлучивање у поступку:**

Захтев за издавање одобрења након подношења и пријема истог, пријемна канцеларија одмах прослеђује надлежном органу на разматрање и обраду, односно ради утврђивања чињеница и околности од значаја за поступање у овој управној ствари.

Надлежни орган утврђује да ли захтев има прописану садржину и прилоге, а уколико је захтев непотпун или неуредан, у року од 15 дана 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.

**Акт којим се одлучује у поступку:**

Након разматрања захтева и приложене документације орган израђује одобрење у форми решења или решење о одбијању захтева уз образложење о разлозима одбијања, у року од 14 дана од дана пријема уредног захтева.

Решење се доставља подносиоцу захтева.

**Упутство о правном средству:**

Против Решења о давању одобрења за локацију за третман отпада у мобилном постројењу односно о одбијању захтева за давање одобрења за третман отпада у мобилном постројењу није допуштена жалба. Подносилац захтева може покренути управни спор.

Законски рок је: 30 дана

Контакт особа у Одељењу за пољопривреду и заштиту животне средине је Предраг Џомба (mail: pdzomba@sombor.rs), тел:468-163, канцеларија број 55.