

МОДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА

ПОТВРЂИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА У ПОГЛЕДУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ОБЈЕКТА У КОМЕ СЕ ОБАВЉА ЕНЕРГЕТСКА ДЕЛАТНОСТ

Област: Животна средина - поверени послови

Ко покреће поступак и на који начин

Захтев за потврђивање испуњености услова у погледу животне средине објекта у коме се обавља енергетска делатност подноси **носилац пројекта (правно лице/предузетник) који обавља једну или више енергетских делатности** и у поступку добијања акта којим се утврђује испуњеност услова за обављање енергетских делатности (лиценца) у складу са Законом о енергетици („Службени гласник РС“ број 145/14), Законом о заштити животне средине („Службени гласник РС“ број 135/04, 36/09 - др. закон, 72/09 - др. закон, 43/11- одлука УС и 14/16) и осталим прописима из области заштите животне средине.

Прилози (докази) за одлучивање у поступку који доставља странка

Уз захтев, странка подноси доказ о уплати републичке административне таксе.

Подаци о којима се води службена евиденција

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, општинска/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 – општинска/градска управа 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 општинске/градске управе врши се одмах.

Подаци о којима се води службена евиденција сходно члановима 9. и 103. Закона о општем управном поступку, а који би евентуално могли поступајућем инспектору да буду потребни при одлучивању су извод из АПР за правно лице/предузетника који прибавља по сл дужности од АПР, употребна дозвола за објекат коју по службеној дужности прибавља од организационе јединице локалне самоуправе надлежне за послове грађевинарства, проверава испуњеност услова прописаних решењем о давању сагласности на студију о процени утицаја или решењем да није потребна процена утицаја на животну средину у случају да није издата употребна дозвола, разматра извештаје о емисијама загађујућих материја у ваздуху, извештај о мерењу буке, врши увиђај, односно прегледа и проверава локацију, објекте, пословни и други нестамбени простор, постројења, уређаје, опрему прибор и др., као и друге предмете од значаја за инспекцијски надзор.

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 о личности или документа неопходна за одлучивање.

Одлучивање у поступку

Захтев за потврђивање испуњености услова у погледу животне средине објекта у коме се обавља енергетска делатност, подноси се надлежној инспекцији за животну средину. Након примљеног захтева, руководилац инспекције или лице које он овласти, у складу са Законом о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“ број 36/15), издаје писани налог инспектору да

изврши инспекцијски надзор код носиоца пројекта/надзираног субјекта (у складу са Законом о инспекцијском надзору). **По врсти инспекцијског надзора** ово је **ванредни** утврђујући надзор тј. надзор који се врши када је потребно утврдити испуњеност прописаних услова након чијег испуњења надзирани субјект стиче право за почетак рада или обављања делатности, вршења активности или остваривање одређеног права. **По облику** овај надзор може бити теренски и канцеларијски. **Теренски** надзор се врши изван службених просторија инспекције, на лицу места и састоји се од непосредног увида у земљиште, објекте, постројења, уређаје, просторије, возила и друга наменска средства, предмете, робу и друге предмете, акте и документацију надзираног субјекта. **Канцеларијски** надзор се врши у службеним просторијама инспекције, увидом у акте, податке и документацију надзираног субјекта.

Налог за ванредни утврђујући инспекцијски надзор садржи: податке о инспекцији; податке о инспектору који врши инспекцијски надзор са бројем службене легитимације; податке о инспектору који га замењује у случају спречености, податке о надзираном субјекту ако су познати, а ако ти подаци нису познати - одговарајуће познате информације од значаја за одређење субјекта (нпр. врста делатности или активности, територијално подручје, локација објекта, врста робе или производа, односно услуга итд), правни основ инспекцијског надзора, навођење и кратко објашњење врсте и облика инспекцијског надзора; планирано трајање инспекцијског надзора (дан почетка и окончања надзора); разлоге за изостављање обавештења, ако постоје, број, време и место издавања, потпис издаваоца налога и печат.

Инспектор у писаном облику обавештава надзираног субјекта о предстојећем инспекцијском надзору, најкасније три радна дана пре почетка надзора. Када је уредно обавештен о предстојећем инспекцијском надзору, надзирани субјект дужан је да буде присутан на месту вршења надзора, осим ако постоје нарочито оправдане околности које га у томе спречавају, о чему је дужан да благовремено на подесан начин обавести инспекцију.

Инспектор у поступку ванредног утврђујућег надзора врши увид у личну или другу јавну исправу са фотографијом која је пододна да се идентификују овлашћена лица у надзираном субјекту; врши увид у јавне исправе и податке из регистара и евиденција које воде надлежни државни органи, органи аутономне покрајине и органи јединице локалне самоуправе и други имаоци јавних овлашћења ако су неопходни за инспекцијски надзор.

Акт којим се одлучује у поступку

Инспектор сачињава записник о инспекцијском надзору. Садржина записника прописана је чланом 35. став 2. Закона о инспекцијском надзору. Овлашћено лице надзираног субјекта потписује записник, који се надзираном субјекту доставља у року од осам радних дана од дана завршетка инспекцијског надзора.

Након сачињеног записника, инспектор сачињава **извештај** у складу са Законом о енергетици у коме се наводи **да ли надзирани субјекат испуњава или не испуњава услове из прописа о заштити животне средине, за обављање енергетске делатности за који је захтев поднет.**

Законом о заштити животне средине није одређен рок за спровођење овог поступка, те се из тих разлога примењује **чл. 145. Закона о општем управном поступку** („Службени гласник РС“ број 18/2016), који прописује да је орган дужан да изда решење у року од **30 дана** од покретања поступка, као општи **законски рок**, а **препоручени рок** за његово спровођење је **8 дана**.

Упутство о правном средству: У складу са Законом о заштити животне средине, на извештај се може поднети жалба министарству надлежном за послове заштите животне средине, у року од 15 дана од дана пријема извештаја.

Законски рок: 30 дана (општи рок из чл. 145. ЗУП)

Препоручени рок: 8 дана

ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: Потврђивање испуњености услова у погледу животне средине објекта у коме се обавља енергетска делатност

Шифра поступка: _____

Информације који се траже од странке у захтеву	1. Име и презиме, адреса пребивалишта, контакт телефон (за физичко лице), 2. Пословно име, седиште, МБ и ПИБ (за правно лице и предузетника)
---	---

	3. Број кат. парцеле и кат. општина (за земљиште на које се односи захтев)
--	--

РАТ/ЛАТ/ЛН	РАТ (Тар. бр. 1 тарифе РАТ)
-------------------	-----------------------------

Фазе поступка	Законски/ препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци				Т/Н	Правни основ	
					По службеној дужности из докумената				
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из документа			Ко води службену евиденцију
1. Захтев за потврђивање испуњености услова у погледу животне средине објекта у коме се обавља енергетска делатност		Носилац пројекта/надзиран и субјекат	1. /ОПЦИОНО/ Решење о давању сагласности на студију о процени утицаја/решење да није потребна процена утицаја на животну средину		✓		Надлежни орган ОУ за животну средину	Да Тар. број 140 РАТ	Закон о заштити животне средине („Службени гласник РС“ број 135/04, 36/09 - др. закон, 72/09 - др. закон, 43/11 - одлука УС и 14/16) и члан 22. Закон о енергетици („Службени гласник РС“ број 145/14)
			2. Доказ о уплати републичке административне таксе	✓			н/а		

Фазе поступка	Законски/ препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
					По службеној дужности из докумената				
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из документа	Ко води службену евиденцију		
2. Пријем захтева	Одмах	Писарница							Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 80/92 и 45/16) и Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 10/93, 14/93 - испр. и 67/16)
3. Писани налог инспектору за вршење ванредног утврђујућег надзора	1 дан од дана пријема захтева / ПР	Руководилац инспекције/Лице које он овласти							Члан 16. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“ број 36/15)
4. Обавештење надзираном субјекту о предстојећем инспекцијском надзору	3 радна дана пре почетка надзора	Инспектор за заштиту животне средине							Члан 17. Закона о инспекцијском надзору („Сл.гласник РС“, број 36/15)
5. Ванредни утврђујући надзор 5.1. Сачињавање записника о ванредном утврђујућем надзору и достављање истог	2 дана	Инспектор за заштиту животне средине							Члан 35. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“ број 36/15)

Фазе поступка	Законски/ препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
					По службеној дужности из докумената				
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из документа	Ко води службену евиденцију		
6. Израда и достављање Извештаја	2 дана од дана завршетка инспекцијског надзора	Инспектор за заштиту животне средине Шеф инспекције							Члан 22. став 1. т. 3. Закон о енергетици („Службени гласник РС“ број 145/14)

Скраћенице и значења:

Надлежни орган – НО

Други надлежни орган – НО 2

Дан - радни дан

Законски рок – рок који је утврђен одговарајућим законом

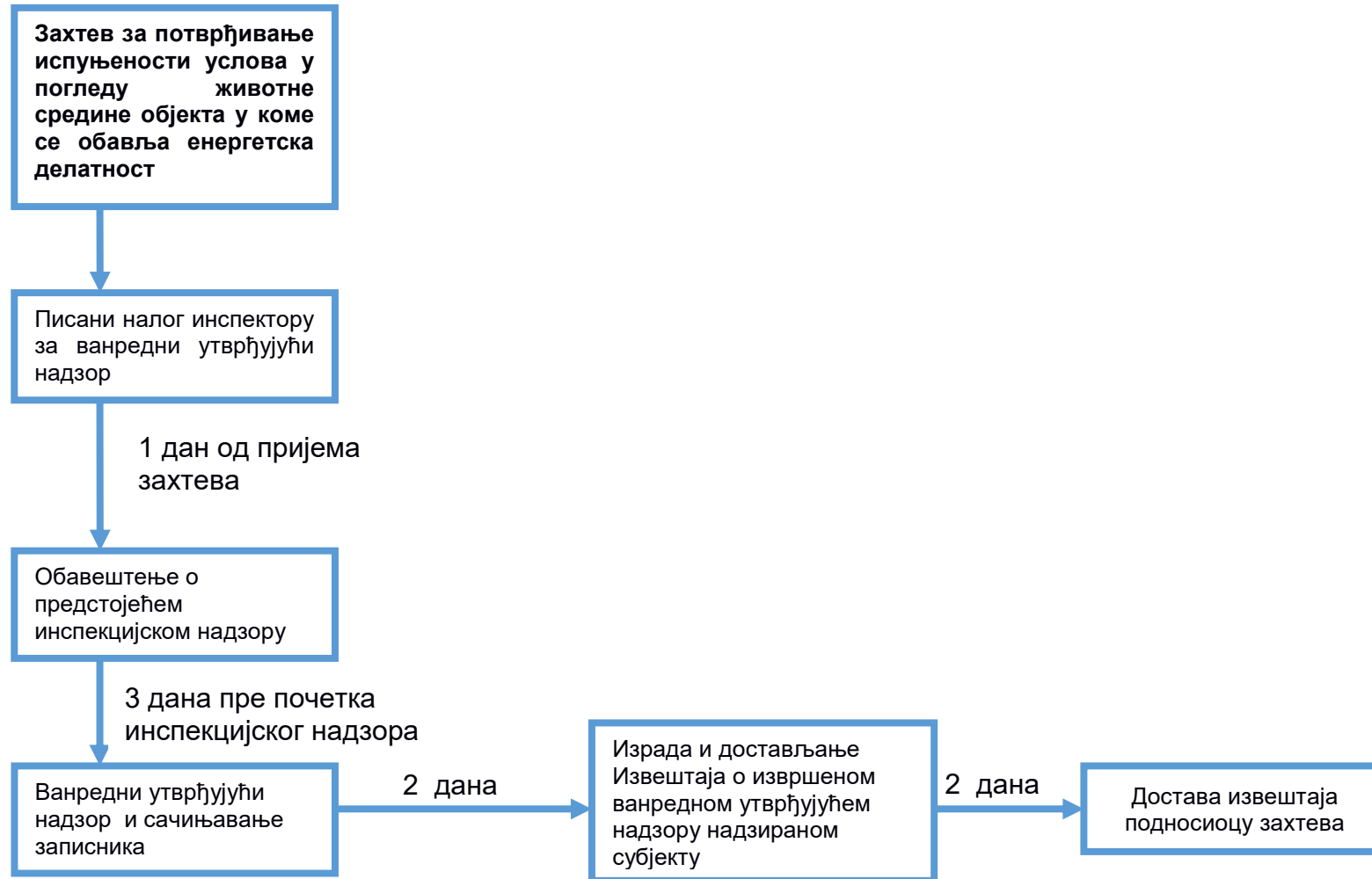
Препоручени рок - скраћени рок који је објективно утврђен и у ком року је препоручено да НО поступа

РАТ – републичка административна такса

ЛАТ/ЛН– локална административна такса/локална накнада (у складу са локалном одлуком о таксама и накнадама)

Т/Н - Трошкови прибављања докумената по службеној дужности

ПОТВРЂИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА У ПОГЛЕДУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ОБЈЕКТА У КОМЕ СЕ ОБАВЉА ЕНЕРГЕТСКА ДЕЛАТНОСТ



ЛЕГЕНДА:



рок за спровођење административног поступка,
од подношења уредног - потпуног захтева



радње за допуну захтева