

Naziv administrativnog postupka : Dozvola za provođenje aktivnosti upravljanja otpadom

Osnovna organizaciona jedinica	Ministarstvo prostornog uređenja i zaštite okolice									
Unutrašnja organizaciona jedinica	Odjeljenje za zaštitu okolice									
Djelatnost(i)	Prostorno uređenje, gradenje i zaštita okoliša									
Kontakt podaci nadležnog službenika	Senka Mejremić, Stručni savjetnik za vođenje upravnog postupka za stambene oblasti Tel: 035 369 428 E-mail: minpuzo@tk.kim.ba									
Svrha administrativnog postupka	Cilj administrativnog postupka jeste da se upravljanje otpadom vrši na način da se preduzmu sve neophodne mjere koje osiguravaju tretman i odlaganje otpada bez ugrožavanja zdravlja ljudi i bez stvaranja štete ili prouzrokovanja značajnog rizika po prirodu.									
Pravni osnov administrativnog postupka	Zakon o upravljanju otpadom Član 13. Službene novine Federacije, broj: 33/03 ;Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o upravljanju otpadom Član 5. Službene novine Federacije, broj: 72/09; Zakon o zaštiti zraka Član 6. Službene novine Federacije, broj: 33/03; Pravilnik o izdavanju dozvole za aktivnosti male privrede u upravljanju otpadom Član 3. Službene novine Federacije, broj: 9/05; Pravilnik o kategorijama otpada sa listama otpada Član 2. Službene novine Federacije, broj: 9/05; Uredba o obavezi dostavljanja godišnjeg izvještaja o ispunjenju uvjeta iz dozvole za upravljanje otpadom Član 2. Službene novine Federacije, broj: 31/06									
Taksa / naknada koju je potrebno uplatiti	Naziv takse / naknade	Iznos takse / naknade (KM)	Broj računa za uplatu	Poziv na broj						
	Taksa za rješavanje zahtjeva za izdavanje dozvole za obavljanje aktivnosti tretmana otpada i njegovog odlaganja	250	1321000256000080	Vrsta prihoda:722121 Primalac: Budžet Tuzlanskog kantona Budžetska organizacija:- Poziv na broj:-						
Potrebne informacije pri predavanju zahtjeva	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Informacija</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Naziv podnosioca zahtjeva, tj. operatora aktivnosti</td> </tr> <tr> <td>Opis trenutne/predviđene lokacije ili ruta obavljanja aktivnosti</td> </tr> <tr> <td>Opis trenutne/predviđene aktivnosti</td> </tr> <tr> <td>Adresa podnosioca aktivnosti</td> </tr> <tr> <td>Kontakt telefon</td> </tr> </tbody> </table>				Informacija	Naziv podnosioca zahtjeva, tj. operatora aktivnosti	Opis trenutne/predviđene lokacije ili ruta obavljanja aktivnosti	Opis trenutne/predviđene aktivnosti	Adresa podnosioca aktivnosti	Kontakt telefon
Informacija										
Naziv podnosioca zahtjeva, tj. operatora aktivnosti										
Opis trenutne/predviđene lokacije ili ruta obavljanja aktivnosti										
Opis trenutne/predviđene aktivnosti										
Adresa podnosioca aktivnosti										
Kontakt telefon										
Dokumentacija	Dokument	Naziv institucije koja izdaje dokument	Forma dostave	Komentar						
	Dokaz o uplati takse	Pošta/banka	Original							
	"Opis postrojenja/pogona (minimalno informacija o veličini raspoloživog prostora za obavljanje djelatnosti, vrsti ograde oko lokacije pogona i načinu kontrole pristupa, informacija o raspoloživim objektima i prostorijama, načinu napajanja električnom energijom i snabdjevanja vodom, priključku na kanalizaciju, estetskim karakteristikama pogona)"	Podnosilac zahtjeva	Original							
	Opis vozila, uređaja i opreme koji stalno ili po potrebi stoje ili će biti na raspolaganju	Podnosilac zahtjeva	Original							
	Podaci trenutnom/predviđenom broju, funkcijama i stručnoj spremi svih uposlenika	Podnosilac zahtjeva	Original							
	Opis vrste i trenutne ili očekivane ukupne količine otpada (ulaz i izlaz)	Podnosilac zahtjeva	Original							
	Opis trenutnih ili očekivanih uticaja na okoliš	Podnosilac zahtjeva	Original							
	Opis trenutnih/predviđenih mjera kontrole, sprečavanja i smanjenja zagađenja okoliša	Podnosilac zahtjeva	Original							
	Plan postupka eventualnog zatvaranja pogona ili gašenja aktivnosti i naknadne mjere	Podnosilac zahtjeva	Original							
	Vodni akt	Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede ili Agencija za vodno područje rijeke Save	Kopija							
Rok za rješavanje potpunog predmeta (dani)	15									
Obavještenje	Rok za pregledanje zahtjeva i izdavanje poziva/saopćenja za dopunu dokumentacije:3 dana Zakonski rok za rješavanje predmeta 30 dana									
Vrijeme važenja	Dozvola se izdaje na period od pet godina i može se produžiti za isti vremenski period ukoliko se ne izmijene uvjeti pod kojim je									

odluke po zahtjevu (dani)	izdata.
Preuzimanje obrasca zahtjeva	Preuzimanje obrasca zahtjeva