

На основу члана 76. став 4. Закона о управљању отпадом („Службени гласник РС”, бр. 36/09 и 88/10),
Министар животне средине и просторног планирања доноси

ПРАВИЛНИК

о садржини, начину вођења и изгледу Регистра издатих дозвола за управљање отпадом

"Службени гласник РС", број 95 од 17. децембра 2010.

Члан 1.

Овим правилником прописује се садржина, начин вођења и изглед регистра издатих дозвола за управљање отпадом (у даљем тексту: Регистар).

Члан 2.

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 из става 1. овог члана 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 отпада води се на Обрасцу 1, који је одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Регистар издатих дозвола за прекогранично кретање отпада (увоз, извоз и транзит) води се на Обрасцу 2, који је одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 3.

Регистар се води као јавна књига.

Регистар се може водити у електронској форми.

Регистар се води ажурно и контролише најмање једанпут годишње, о чему лице овлашћено за вођење Регистра подноси извештај.

Члан 4.

Свака издата дозвола уписује се у Регистар на посебној страни Регистра.

Ако простор за уписивање није довољан, на крају стране се повлачи водоравна линија са знаком странице на коју се преносе подаци.

Страна на коју се преносе подаци у смислу става 2. овог члана има исти регистарски број као страна са које су подаци пренети.

Члан 5.

Ако се у Регистар погрешно упишу подаци, лице овлашћено за вођење Регистра дужно је да одмах изврши исправку.

Исправка података се врши тако што се погрешно уписан текст превуче линијом да остане читак, а исправка се уписује у слободном простору стране.

Члан 6.

Брисање података из Регистра врши се ако је дозвола одузета.

Брисање се врши превлачењем дијагоналне линије преко свих рубрика обрасца и уписивањем у рубрику „напомене“ да је дозвола брисана из Регистра, број акта на основу кога је извршено брисање и датум брисања.

Члан 7.

Упис и брисање података из Регистра врши се најкасније у року од 30 дана од дана достављања одговарајућег акта.

Све врсте уписа, исправки и брисања из Регистра обавља и оверава потписом лице овлашћено за вођење Регистра.

Члан 8.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Број 110-00-79/2010-01

У Београду, 6. децембра 2010. године

Министар,

др **Оливер Дулић**, с.р.

Образац 1.

**РЕГИСТАР
ИЗДАТИХ ДОЗВОЛА ЗА САКУПЉАЊЕ, ТРАНСПОРТ, СКЛАДИШТЕЊЕ, ТРЕТМАН И
ОДЛАГАЊЕ ОТПАДА**

1.	Регистарски број:	
2.	Број досијеа:	
3.	Врста дозволе за управљање отпадом	Сакупљање <input type="checkbox"/> Транспорт <input type="checkbox"/> Складиштење <input type="checkbox"/> Третман <input type="checkbox"/> Одлагање <input type="checkbox"/>
4.	Назив лица регистрованог за обављање делатности сакупљања, односно лица које има својство превозника коме је издата дозвола: Регистарски број или име и лични број:	
5.	Назив оператера постројења за складиштење, третман и одлагање отпада коме је издата дозвола: Регистарски број или име и лични број:	
6.	Назив постројења или активности за које је дозвола издата:	
7.	Назив надлежног органа који је издао дозволу:	
8.	Број и датум издавања дозволе:	
9.	Рок важности дозволе од до	
10.	Услови утврђени дозволом за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање отпада: Врста и количина отпада: Локација, капацитет постројења и кратак опис: Начин управљања отпадом: Превозно средство: Мере заштите животне средине и контрола загађивања: Спречавање удеса и одговор на удес: Мере у случају коначног престанка рада постројења: Извештавање:	

11.	Промене: а) измена дозволе б) одузимање дозволе
12.	Напомене

Име и презиме овлашћеног лица

Образац 2.

РЕГИСТАР
ИЗДАТИХ ДОЗВОЛА ЗА ПРЕКОГРАНИЧНО КРЕТАЊЕ ОТПАДА

1.	Регистарски број:	
2.	Број досијеа:	
3.	Врста дозволе за управљање отпадом	Увоз <input type="checkbox"/> Извоз <input type="checkbox"/> Транзит <input type="checkbox"/>
4.	Назив и подаци подносиоца захтева за увоз, извоз и транзит отпада коме је издата дозвола: Регистарски број:	
5.	Назив надлежног органа који је издао дозволу:	
6.	Број и датум издавања дозволе:	
7.	Рок важности дозволе	од до
8.	Услови утврђени дозволом за увоз, извоз и транзит отпада: Категорија отпада (Анекс I, II, VIII и IX Базелске конвенције): Опасне карактеристике (UN класа, H код): Количина: Држава/државе транзита: Држава одређишта: Држава порекла: Операције одлагања (D операције): Операције поновног искоришћења (R операције):	
9.	Промене: а) измена дозволе б) одузимање дозволе	
10.	Напомене	

Име и презиме овлашћеног лица
