



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА БАЧ
Општинска управа Бач
Одељење за урбанизам, заштиту животне средине,
имовинско правне и комунално стамбене послове

АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСТУПАК

ДОЗВОЛА ЗА УПРАВЉАЊЕ ХЕМИКАЛИЈАМА

Област: Заштита животне средине – поверени посао

На основу члана 67. став 1. и 2. Закона о хемикалијама („Службени гласник РС“ број 36/2009, 88/2010, 92/2011, 93/2012 и 25/2015) и Правилника о дозволама за обављање делатности, промета, односно дозволама за коришћење нарочито опасних хемикалија („Службени гласник РС“ број 6/17), у оквиру овог административног поступка, могу се издати:

1. **Дозвола за обављање делатности промета нарочито опасних хемикалија, дистрибутеру који није увозник, произвођач односно даљи корисник**, (67. став 2. Закона о хемикалијама), која се издаје правном лицу или предузетнику
2. **Дозвола за коришћење нарочито опасних хемикалија**, (члан 67. став 2. Закона о хемикалијама), која се издаје физичком лицу

1. ДОЗВОЛА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ ПРОМЕТА НАРОЧИТО ОПАСНИХ ХЕМИКАЛИЈА, ДИСТРИБУТЕРУ КОЈИ НИЈЕ УВОЗНИК, ПРОИЗВОЂАЧ ОДНОСНО ДАЉИ КОРИСНИК

Ко покреће поступак и на који начин

Захтев за издавање дозволе за обављање делатности промета нарочито опасних хемикалија подноси физичко лице, које користи хемикалије у уметничке, научне и друге специфичне сврхе, ако се уместо тих хемикалија не могу користити друге алтернативне хемикалије, ако их безбедно користи и чува, као и ако није осуђивано на безусловну казну затвора у трајању дужем од шест месеци, у писаној форми, органу/организационој јединици градске/општинске управе надлежном за послове заштите животне средине.

Прилози (докази) за одлучивање у поступку који доставља странка

Уз писани захтев за издавање дозволе за обављање делатности промета нарочито опасних хемикалија дистрибутер прилаже: **1)** опис предузетих превентивних мера за безбедно чување и складиштење нарочито опасних хемикалија, **2)** доказ о обезбеђеном складишту: (1) фотокопија власничког листа складишног простора или (2) фотокопија уговора о закупу складишног простора на период од најмање годину дана) и **3)** доказ о уплаћеној такси за издавање дозволе за обављање делатности промета нарочито опасних хемикалија.

Подаци о којима се води службена евиденција

Документацију о којој се води службена евиденција прибавља надлежни орган из службене евиденције. Правни основ за поступање су члан 9., 103. ст. 1. и 3. и 215. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016).

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.

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.

У поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним.

Одлучивање у поступку

Захтев садржи следеће податке: **1)** опште податке о подносиоцу захтева, и то: (1) назив; (2) адресу, број телефона и е-маил; (3) порески идентификациони број (ПИБ); (4) име одговорног лица, а где је прописана обавеза да има саветника за хемикалије и његово име; **2)** датум и број претходно издате дозволе за обављање делатности промета нарочито опасних хемикалија, ако је дозвола раније издата; **3)** податак да ли делатност промета обавља као: (1) произвођач; (2) увозник; (3) даљи корисник; (4) дистрибутер; **4)** списак нарочито опасних хемикалија које подносилац захтева намерава да стави у промет; **5)** сврху за коју се дозвола тражи.

Надлежни орган за издавање дозволе за обављање делатности промета нарочито опасних хемикалија увознику, произвођачу односно даљем кориснику издаје **министарство** надлежно за заштиту животне средине, док је надлежни орган за издавање дозволе за обављање делатности промета нарочито опасних хемикалија дистрибутеру који није увозник, произвођач односно даљи корисник, као и за издавање дозволе за коришћење нарочито опасних хемикалија **јединица локалне самоуправе**.

По подношењу захтева 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/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 подносиоца 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, на основу члана 67. Закона о хемикалијама, надлежни орган издаје одобрење у форми **дозволе** или **решење о одбијању захтева уз образложење о разлозима одбијања**, чија је садржина прописана Правилником о дозволама за обављање делатности промета, односно дозволама за коришћење нарочито опасних хемикалија („Службени гласник РС“ број 6/17), образац 4, **у року од 14 дана (законски рок), односно 1 дана (препоручени рок)** од дана пријема уредног захтева.

Након израде, дозвола/решење се потписује и доставља писарници истог дана ради отпремања, тј. рок је одмах.

Рок за отпремање дозволе/решења ради достављања странци је 1 дан од дана израде исте.

Дозвола/решење се доставља подносиоцу захтева.

Упутство о правном средству

Против дозволе за обављање делатности промета нарочито опасних хемикалија може се поднети жалба Влади Републике Србије у року од 15 дана од дана пријема дозволе. Жалба се подноси министарству надлежном за послове заштите животне средине. Решење Владе је коначно и против њега може се покренути управни спор.

Законски рок: 30 дана (члан 145. Закона о општем управном поступку).

Препоручени рок: 3 дана

2. ДОЗВОЛА ЗА КОРИШЋЕЊЕ НАРОЧИТО ОПАСНИХ

ХЕМИКАЛИЈА Ко покреће поступак и на који начин

Захтев за издавање дозволе за коришћење нарочито опасних хемикалија подноси **правно лице или предузетник-дистрибутер који није увозник, произвођач односно даљи корисник**, у писаној форми, органу/организационој јединици градске/општинске управе надлежном за послове заштите животне средине.

Прилози (докази) за одлучивање у поступку који доставља странка

Уз захтев се прилаже: 1) образложење начина чувања и коришћења нарочито опасних хемикалија; 2) безбедносни листови нарочито опасних хемикалија које подносилац захтева намерава да користи; 3) изјава да је обезбеђен простор за чување нарочито опасних хемикалија; 4) изјава у којој се образлаже зашто се за планирани начин и сврху коришћења не могу користити друге алтернативне хемикалије; 5) доказ да подносилац захтева није осуђиван на безусловну казну затвора у трајању дужем од шест месеци; 6) доказ о уплаћеној такси за издавање дозволе за коришћење нарочито опасних хемикалија.

Подаци о којима се води службена евиденција

Документацију о којој се води службена евиденција прибавља надлежни орган из службене евиденције. Правни основ за поступање су члан 9, 103. ст. 1. и 3. и 215. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016).

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.

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.

У поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним.

Одлучивање у поступку

Надлежни орган за издавање дозволе за коришћење нарочито опасних хемикалија је јединица локалне самоуправе.

Захтев за издавање дозволе за коришћење нарочито опасних хемикалија садржи следеће податке: **1)** опште податке о подносиоцу захтева: (1) име; (2) адресу, број телефона и е-маил; **2)** датум и број претходно издате дозволе за коришћење нарочито опасних хемикалија, ако је дозвола раније издата; **3)** податке о идентификацији нарочито опасних хемикалија: (1) за супстанце: трговачки и хемијски назив, идентификациони број (Индекс број ако је супстанца у Правилнику о Списку класификованих супстанци („Службени гласник РС“ број 48/14, у даљем тексту: Правилник о СКС), као и ЕЦ број или ЦАС број, класу опасности, категорију опасности и ознаку за обавештење о опасности - Н ознаку и количину; (2) за смеше: трговачко име или ознака за смешу, као и хемијски назив, састав смеше са номиналним концентрацијама супстанци које доприносе опасности смеше, ЦАС број и ЕЦ број супстанце која доприноси опасности смеше, класу и категорију опасности и ознаку за обавештење о опасности - Н ознаку и количину; **4)** сврху за коју се дозвола тражи.

По подношењу захтева 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/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 подносиоца 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, на основу члана 67. Закона о хемикалијама, надлежни орган издаје одобрење у форми **дозволе или решење о одбијању захтева уз образложење о разлозима одбијања**, чија је садржина прописана Правилником о дозволама за обављање делатности промета, односно дозволама за коришћење нарочито опасних хемикалија („Службени гласник РС“ број 6/17), образац 5, **у року од 14 дана (законски рок), односно 1 дана (препоручени рок)** од дана пријема уредног захтева.

Након израде, дозвола/решење се потписује и доставља писарници истог дана ради отпремања, тј. рок је одмах.

Рок за отпремање дозволе/решења ради достављања странци је 1 дан од дана израде исте.

Дозвола/решење се доставља подносиоцу захтева.

Упутство о правном средству: Против дозволе за обављање делатности промета нарочито опасних хемикалија може се поднети жалба Влади Републике Србије у року од 15 дана од дана пријема дозволе. Решење Владе је коначно и против њега се може покренути управни спор.

Законски рок: 30 дана (члан 145. Закона о општем управном поступку).

Препоручени рок: 3 дана

ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: Дозвола за обаљање делатности промета нарочито
опасних хемикалија
Шифра поступка: _____

**Информације који се траже
од странке
(орган/организациона
јединица градске/општинске
управе надлежан за послове
урбанизма, односно за
припрему плана и програма)
у захтеву**

1. Захтев за издавање дозволе за обављање делатности промета нарочито опасних хемикалија (у даљем тексту: поступак 1) садржи следеће податке:
 - 1) опште податке о подносиоцу захтева, и то: (1) назив; (2) адресу, број телефона и е-маил; (3) порески идентификациони број (ПИБ); (4) име одговорног лица, а где је прописана обавеза да има саветника за хемикалије и његово име;
 - 2) датум и број претходно издате дозволе за обављање делатности промета нарочито опасних хемикалија, ако је дозвола раније издата;
 - 3) податак да ли делатност промета обавља као: (1) произвођач; (2) увозник; (3) даљи корисник; (4) дистрибутер;
 - 4) списак нарочито опасних хемикалија које подносилац захтева намерава да стави у промет;
 - 5) сврху за коју се дозвола тражи.
2. Захтев за издавање дозволе за коришћење нарочито опасних хемикалија (у даљем тексту: поступак 2) садржи следеће податке:
 - 1) опште податке о подносиоцу захтева: (1) име; (2) адресу, број телефона и е-маил;
 - 2) датум и број претходно издате дозволе за коришћење нарочито опасних хемикалија, ако је дозвола раније издата;

	<p>3) податке о идентификацији нарочито опасних хемикалија: (1) за супстанце: трговачки и хемијски назив, идентификациони број (Индекс број ако је супстанца у Правилнику о Списку класификованих супстанци („Службени гласник РС“ број 48/14, у даљем тексту: Правилник о СКС), као и ЕЦ број или ЦАС број, класу опасности, категорију опасности и ознаку за обавештење о опасности - Н ознаку и количину; (2) за смеше: трговачко име или ознака за смешу, као и хемијски назив, састав смеше са номиналним концентрацијама супстанци које доприносе опасности смеше, ЦАС број и ЕЦ број супстанце која доприноси опасности смеше, класу и категорију опасности и ознаку за обавештење о опасности - Н ознаку и количину;</p> <p>4) сврху за коју се дозвола тражи.</p>
--	--

РАТ/ЛАТ/ЛН	РАТ
-------------------	------------

Фазе поступка	Законски/пр епоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹ /НО2	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
1 Подношење захтева	Одмах	Странка	1. Попуњен образац захтева	✓		н/а	н/а		Члан 65. став 1 Закона о хемикалијама („Службени

¹ Странка може сама уз захтев да приложи и документацију која се прибавља по службеној дужности.

Фазе поступка	Законски/пр епоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци				Т/Н	Правни основ
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹ /НО2	По службеној дужности			
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената		
			2.Опис предузетих превентивних мера за безбедно чување и складиштење складиштење нарочито опасних хемикалија (поступак 1); Образложење начина чувања и коришћења нарочито опасних хемикалија (поступак 2);	✓		н/а	н/а	Да гласник РС ⁴ број 36/2009, 88/2010, 92/2011, 93/2012 и 25/2015), Правилник о дозволама за обављање делатности промета, односно дозволама за коришћење нарочито опасних хемикалија („Службени гласник РС“ број 6/2017), Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе
			3. Доказ о обезбеђеном складишту: фотокопија власничког листа складишног простора или фотокопија уговора о закупу складишног простора на период од најмање годину дана (поступак 1); Безбедносни листови нарочито опасних хемикалија које подносилац захтева намерава да користи (поступак 2)	✓		н/а	н/а	
			4. Изјава да је обезбеђен простор за чување нарочито опасних хемикалија (поступак 2)	✓		н/а	н/а	

Фазе поступка	Законски/пр епоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци				Т/Н	Правни основ
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹ /НО2	По службеној дужности			
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената		
			5. Изјава у којој се образлаже зашто се за планирани начин и сврху коришћења не могу користити друге алтернативне хемикалије (поступак 2)	✓		н/а	н/а	
			6. Потврда да подносилац захтева није осуђиван на безусловну казну затвора у трајању дужем од шест месеци (поступак 2)		✓	Да подносилац захтева није осуђиван на казну затвора, односно ако јесте временски период исте	МУП Србије	
			7. Доказ о плаћеној републичкој административној такси	✓		н/а	н/а	

Фазе поступка	Законски/пр епоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹ /НО2	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
2 Пријем захтева	Одмах	Писарница /орган надлежан за пријем поднесака странака							Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе

Фазе поступка	Законски/препоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹ /НО2	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
<p>3 Утврђивање чињеница и околности од стране надлежног органа укључујући и прибављање података/чињеница и докумената неопходних за одлучивање из службене евиденције, уколико странка на сопствени захтев није доставила документа</p> <p>3.1 Обавештавање странке о потреби подношења података потребних за одлучивање (уз одређивање рока за допуну захтева)</p>	<p>У року од 1 дана након пријема захтева. ²</p> <p>У року од 1 дана (од дана пријема захтева 8 дана је препоручени рок за допуну документације од стране подносиоца захтева)</p>	<p>Службено лице НО Службено лице НО обраћа се НО2, НО2 издаје и доставља тражена документа у законском року</p> <p>Службено лице НО</p>	<p>Сва документа/подаци из докумената под редним бројем 6</p>					<p>Чл. 102. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)</p> <p>Чл. 59. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)</p>	

Фазе поступка	Законски/пр епоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹ /НО2	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
4. Израда одобрења у форми дозволе или решења о одбијању захтева уз образложење о разлозима одбијања	У року од 1 дана од дана пријема уредног захтева	Руководилац НО и службено лице НО							Члан 67. став 2. Закона о хемикалијама („Службени гласник РС“ број 36/2009, 88/2010, 92/2011, 93/2012 и 25/2015),
5. Потписивање дозволе/решења и достава писарници на отпремање	одмах	Руководилац НО или овлашћено службено лице НОЈ							Чл. 141. ст. 7. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)

Фазе поступка	Законски/препоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			По службеној дужности						
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹ /НО2	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
6. Отпремање дозволе/решења ради достављања подносиоцу захтева	У року од 1 дан (од дана израде)	НОЈ за доставу писмена путем поштанске службе или достављача (курира)						Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне	

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

ДОЗВОЛА ЗА УПРАВЉАЊЕ ХЕМИКАЛИЈАМА

