**Uputa o produženju upisa u očevidnik/evidenciju i uputa o dostavi informacije o izmjeni podataka koji je osoba dostavila u očevidnik/evidenciju**

U svrhu održavanja ažurnih podataka u očevidniku/evidenciji sukladno članku 46. stavku 7. i članku 47. stavku 6. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 84/21), osoba upisana u očevidnik /evidenciju dužna je:

1. **jednom godišnje potvrditi namjeru obavljanja djelatnosti u narednoj godini**

**postupak produženja:** odaberete poveznicu Evidencije i/ili Očevidnika u koji ste upisani – otvara Vam se popis, zatim kliknete ikonu plave boje sa natpisom “**PRODUŽI**“ u gornjem desnom kutu popisa - Popunite obrazac sa svim relevantnim podacima i spremiti podatke.)

Slika: Primjer Očevidnika prijevoznika otpada sa sjedištem u KKŽ



* Provedbom navedenog postupka produženje upisa u očevidniku se provodi automatski.
* Postupak je potrebno provesti **jednom godišnje**.
* Ako se utvrdi da pravna ili fizička osoba – obrtnik nije ispunio obavezu o dostavi obrasca o statusu obavljanju djelatnosti i postupaka, nadležno tijelo donosi rješenje kojim se pravna ili fizička osoba – obrtnik briše iz navedenih očevidnika (članak116. stavak 3. točka 3. Zakona).
1. **dostaviti informacije o izmjeni podatka koji je dostavila u očevidnik/evidenciju u roku od 30 dana od dana nastanka promjene**

**postupak dostave informacije o izmjeni podataka:** popunite Zahtjev za izmjenu podataka u očevidniku ili evidenciji te ga dostavite na e-mail adresu ana.kranjcev@kckzz.hr i/ili valentina.stefokovic@kckzz.hr. Po izmjeni podataka u očevidniku/evidenciji Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju, zaštitu okoliša i zaštitu prirode će Vas obavijestiti o promjenama.