



## Navodila za izdelavo vloge za izdajo okoljevarstvenega dovoljenja za komunalne ali skupne čistilne naprave (obstoječe in nove naprave)

### I. NAMEN

Obrazec je namenjen pripravi vloge za pridobivanje okoljevarstvenega dovoljenja (v nadaljevanju OVD) v skladu z 127. členom Zakona o varstvu okolja (ZVO-2). Vloga za izdajo Okoljevarstvenega dovoljenja mora biti sestavljena na način, kot ga določa Zakona o varstvu okolja in Uredba o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo (Uradni list RS, št. 64/12, 64/14, 98/15, 44/22 – ZVO-2, 75/22 in 157/22, v nadaljevanju: Uredba).

### II. SESTAVNI DELI VLOGE

1. Natisnjen obrazec (Obrazec-vloge-OVD-KCN.xls) s podpisom zakonitega zastopnika ali pooblaščenca in žigom upravljavca komunalne čistilne naprave.
2. Če vode iztekajo posredno v podzemne vode, je obvezna priloga vloge ocena vpliva odvajanja odpadne vode na kakovost tal in podzemne vode.
3. Priloge, ki jih ni možno predložiti v elektronski obliki (kot so: shema tehnološkega postopka, idejni projekt, strokovno mnenje, ...).
4. Potrdilo o plačilu upravne takse (Plačila upravne takse so oproščeni taksni zavezanci iz 23. člena Zakona o upravnih taksah.)
5. Na elektronski naslov [gp.mope@gov.si](mailto:gp.mope@gov.si) poslane naslednje vsebine:
  - elektronska oblika (Obrazec-vloge-OVD-KCN.xls),
  - če vode iztekajo posredno v podzemne vode:
    - a. ocena vpliva odvajanja odpadne vode na kakovost tal in podzemne vode v elektronski obliki (PDF dokument)
    - b. digitalni podatkovni sloj, ki je del ocene vpliva odvajanja odpadne vode na kakovost tal in podzemne vode.

Vloga se pošlje na naslov: Ministrstvo za okolje, podnebje in energijo  
Langusova ulica 4  
1535 Ljubljana

### III. SPLOŠNA NAVODILA IN OPOZORILA

**Vlagatelj.** Vlogo za Okoljevarstveno dovoljenje mora vložiti upravljavec naprave.

**Komentarji.** Sledite komentarjem, s katerimi je opremljena večina celic. Ti podrobneje opisujejo, kaj je treba vpisati v posamezno celico.

**Omogočanje makrov.** Za pravilno delovanje obrazca morajo biti makri OMOGOČENI. Če so na vašem računalniku makri onemogočeni, obrazec ne bo deloval in ne bo omogočal vse potrebne funkcionalnosti.

**Stopnja zaščite – varnosti.** V Excelu je mogoče nastaviti tri nivoje zaščite pred zaganjanjem makrov: visoka, srednja in nizka. Ravni zaščite pred izvajanjem makrov se nastavljajo v meniju *Orodja – Makro – Varnost - Stopnja varnosti*.

- Če je raven nastavljena na »visoka«, se makri ne bodo izvajali. Obrazec ne bo deloval.
- Če je raven nastavljena na »srednja«, ob vsakem zagonu Excelove datoteke, ki ima makre, program vpraša, ali naj makre omogoči ali ne. Če izberete možnost »Omogoči makre«, bo obrazec normalno deloval, ker se bodo vsi makri izvajali.
- Če je raven nastavljena na »nizka«, se datoteke z makri izvajajo vedno.

**Zaščita celic.** Nekatere celice so zaščitene in jih ni mogoče spreminjati. Celice, ki jih je mogoče spreminjati, so označene s sivo barvo.

**Vsebina celice.** Če se vneseni tekst v celici prikaže kot #####, je treba nastaviti tip vsebine celice na »splošno« (»Oblika>Celice>Splošno«).

**Kopiranje podatkov iz drugih orodij.** V vse celice obrazca, ki niso zaščitene, je mogoče s pomočjo ukazov »Kopiraj/Prilepi« (Copy/Paste) prenesti podatke iz drugih orodij. Pri tem je treba podatke prilepiti v VNOSNO VRSTICO celice (v belo polje, desno od oznake fx). Če se podatki prilepijo neposredno v celico in ne v vnosno vrstico, pride do napak, ker se spremenijo prvotne nastavitve celice.

**Višina celice.** Če se višina celice ne poviša samodejno, da je viden celoten tekst, jo morate razširiti sami.

**Decimalna vejica.** Pri tipkanju decimalne vejice uporabljajte znak pika ali vejica na desnem delu tipkovnice (numerična tipkovnica). Ne glede na to ali se izpisuje pika ali vejica, dosledno uporabljajte isti znak za decimalno vejico.

**Tisočice.** Pri številih nad tisoč pišite število enovito, brez vmesnih znakov, razen decimalne vejice.

**Dodatni listi (Sheet) v obrazcu.** Dodatni listi se lahko dodajo za listom KČN.

**Ko so podatki vpisani, datoteko shranite** z novim imenom (Shrani kot... \*.XLSM ali Save as... \*.XLSM). Datoteko poimenujte na naslednji način: »CN\_lme\_naprave OVD.xlsm«.

**Tiskanje pisnega Poročila.** Tiska se lahko enoten dokument ali vsak list posebej. V primeru, da želite natisniti celoten dokument, najprej pritisnite tipko *shift* ter hkrati označite vse liste (Sheet), ki jih želite natisniti. Nadaljevanje je odvisno od verzije Excela:

- v verziji Excel 2002 v meniju *Datoteka* izberite funkcijo *Natisni*, v pojavnem oknu označite *Izbrane liste* ter dokument natisnite
- v verziji Excel 2007 preko gumba *Office* (zgoraj levo) izberite opcijo *Natisni – Izbrane liste*
- v verziji Excel 2010 izberite funkcijo *Datoteka – Natisni - Natisni aktivne liste*.

**Področje tiskanja** je treba dodatno nastaviti na listu Odtoki in listu Iztoki. Nastavi se tako, da del, ki ga želite natisniti, označite in nato:

- v verziji Excel 2002 izberite meni *Datoteka - Področje tiskanja - Nastavi področje tiskanja* ter dokument natisnite
- v verziji Excel 2007 preko gumba *Office* (zgoraj levo) izberite opcijo *Natisni – Izbor*
- v verziji Excel 2010 izberite *Datoteka – Natisni - Natisni izbor*.

#### IV. POTEK DELA

**POZOR: Koordinate je potrebno navajati v novem koordinatnem sistemu RS-D96/TM (n, e) in ne v starem D48/GK (x, y)**

	Zaženite program Excel in odprite obrazec.	
	Ker je datoteka zaščiten, morate takoj shraniti datoteko z novim imenom (Shrani kot... *.XLS ali Save as... *.XLS)	
	Datoteka je sestavljena iz več listov (Sheet): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Podatki</li> <li>- Aglomeracije</li> <li>- Tehnologija</li> <li>- PP in PVO</li> <li>- Priloge</li> <li>- Prvi_list</li> <li>- Uvod</li> <li>- Drugi_list</li> <li>- KČN</li> </ul>	Izpolnajte liste: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Podatki</li> <li>- Aglomeracije</li> <li>- Tehnologija</li> <li>- PP in PVO</li> <li>- Priloge</li> <li>- Uvod</li> </ul> <p>Lista Prvi_list in Drugi_list se samodejno napolnita s potrebnimi podatki.</p>

list <b>Podatki</b>	Izpolnite naslednje podatke: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ osnovne podatke o stranki – upravljavcu naprave (celice C4 in C6 do C18),</li> <li>◦ v celico C14 vpišite ime zakonitega zastopnika stranke (npr. direktor, župan, ...) ali njegovega pooblaščenca* iz podjetja,</li> <li>◦ osnovne podatke o pooblaščenca*, ki je fizična ali pravna oseba (celice C21 in C23 do C31),</li> <li>◦ parcelne številke, na katerih se nahaja naprava (celice B36 do B42),</li> <li>◦ katastrske občine, v katerih se nahajajo parcelne številke (celice C36 do C42),</li> <li>◦ osnovne podatke o čistilni napravi (celice C46 do C92).</li> <li>◦ Celico C93 (Dodatno čiščenje) izpolnite samo v primeru, ko se na KČN poleg sekundarne/terciarne stopnje čiščenja izvaja še dodatno čiščenje, ki ga izberite iz nabora (desno).</li> </ul>	* <b>Pooblaščenec</b> zastopa stranko v postopku pridobivanja Okoljevarstvenega dovoljenja, zato mora k vlogi priložiti pooblastilo.
list <b>E-vročanje</b>	V tabeli »5. Elektronsko vročanje« izpolnite podatke o možnosti elektronskega vročanja (vrstice od 2 do 5).  V vrstici 2 izberite iz spustnega seznama ali želite elektronsko vročanje (DA/NE).	V kolikor NE želite elektronskega vročanja, predložite izrecno izjavo, da želite vročanje po fizični poti.
list <b>Aglomeracije</b>	Vnesite aglomeracije iz katerih se odvajajo komunalne odpadne vode na ČN. Navedite vse aglomeracije, iz katerih se komunalne odpadne vode že odvajajo (so priključene) na ČN in tudi vse tiste aglomeracije za katere je predvideno, da se bodo komunalne odpadne vode odvajale na ČN. Vse slednje aglomeracije (se pravi tiste, katere še niso priključene na ČN) morate navesti tudi pod točko 3.4 Opombe in poleg jasno navesti, da še niso priključene na ČN.	Vse podatke o aglomeracijah se vnaša s pomočjo spustnega seznama. Gumb » <b>Dodaj aglomeracijo</b> « omogoča dodajanje posamezne aglomeracije iz spustnega seznama v celici. Gumb » <b>Izbriši zadnjo aglomeracijo v tabeli</b> « izbriše zadnjo dodano aglomeracijo. V naboru spustnega seznama lahko izbirate samo med <b>aglomeracijami veljavnimi od 1.1.2020</b> dalje.
list <b>Tehnologija</b>	Opišite glavne tehnične značilnosti naprave in ukrepe po prenehanju obratovanja naprave ali opravljanju dejavnosti.	Če je prostora za opis v predvidenih sivo obarvanih celicah premalo imate za daljše besedilo na voljo celice v stolpcu A od vrstice 25 navzdol.

		Obvezno izpolnite točko 3.5 z navedbo ukrepov po prenehanju obratovanja naprave ali opravljanju dejavnosti.
list PP in PVO	<p><b>POZOR – OBVEZNA VSEBINA VLOGE:</b></p> <p>Obvezna vsebine vloge za izdajo okoljevarstvenega dovoljenja za <b>ново</b> napravo ali <b>njeno spremembo</b> je tudi opredelitev, ali se poseg, za katerega vlagate vlogo za pridobitev okoljevarstvenega dovoljenja, uvršča med posege iz drugega ali tretjega odstavka 89. člena ZVO-2, določene v Uredbi o posegih v okolje, za katere <b>je treba izvesti presojo vplivov na okolje</b> (v nadaljevanju: Uredba PVO), pri čemer se zlasti podrobno opredeli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- glede bistvene lastnosti posega, predpisane v Uredbi PVO (bistvena lastnost posega v okolje je lastnost posega v okolje, zaradi katere ima lahko poseg v okolje pomembne vplive na okolje oziroma se pomembni vplivi na okolje lahko pričakujejo; bistveno lastnost posega v okolje izraža zlasti njegova zmogljivost);</li> <li>- ali gre za kumulativni poseg, ki je sestavljen iz dveh ali več posegov v okolje, označenih v Uredbi PVO z isto oznako vrste posega, ki so na isti lokaciji ali med seboj funkcionalno povezani, tako da eden od posegov v okolje omogoča dejavnost, ki je vzrok ali pogoj ali podpora izvedbi ali obratovanju drugega posega v okolje, in so ekonomsko povezani, tako da je njihov nosilec ista oseba ali več oseb, ki so medsebojno povezane kot povezane družbe v skladu s predpisi, ki urejajo gospodarske družbe, in</li> <li>- ali gre za spremembo že dovoljenega posega, za katerega je že bilo pridobljeno okoljevarstveno soglasje ali ki je bil izveden v času veljavnosti predpisov, ki zanj niso določali obveznosti izvedbe predhodnega postopka ali presoje vplivov na okolje. Pri tem je potrebno upoštevati tudi vse ostale že dovoljene spremembe, izvedene spremembe ali spremembe v izvajanju, in sicer po</li> </ul>	<p>Posege, za katere je potrebno izvesti predhodni postopek ali pridobiti okoljevarstveno soglasje, določa Uredba o posegih v okolje, za katere <b>je treba izvesti presojo vplivov na okolje.</b></p> <p>Iz spustnega seznama v celici I2 izberite <b>da/ne</b>. Pri izpolnjevanju je potrebno poleg izbire da/ne, navesti še kratko obrazložitev v zato predvidene celice A5-I40.</p> <p>V kolikor je bil izdan sklep/odločba v predhodnem postopku, okoljevarstveno soglasje ali integralno dovoljenje, navedite <b>številko in datum tega upravnega akta.</b></p>

	22. 7. 2014 (pričetek veljavnosti Uredbe PVO).	
list <b>Priloge</b>	Za vse dokumente vpišite imena dokumentov, datume in številke dokumentov ter nazive organov, ki so jih izdali.	<p><b>Načrt ali skica</b> na podlagi Atlasa okolja, z vrisanim objektom in kanalizacijo do iztoka ter merilnimi mesti, ali kopija katastrskega načrta, z vrisanim objektom in kanalizacijo do iztoka ter merilnimi mesti, je obvezna.</p> <p><b>Dokumentacija o primernosti posrednega odvajanja odpadnih vod v podzemne vode</b> je obvezna pri posrednem odvajanju v podzemne vode. Dokumentacija mora biti izdelana skladno s 1. točko Priloge 5 <i>Uredbe</i>, iz nje pa mora biti razvidno, da so izpolnjeni pogoji iz 12. in 21. člena <i>Uredbe</i>. Navodila za pripravo digitalnega podatkovnega sloja so v Prilogi 1 teh navodil.</p> <p><b>Projektna dokumentacija</b> je obvezna, če vlagate Vlogo za novo ali rekonstruirano komunalno ali skupno čistilno napravo.</p> <p><b>Lokacijsko informacijo</b> priložite, če je bila izdana.</p> <p><b>Pooblastilo za zastopanje</b> stranke v upravnem postopku je obvezno, če Vlogo vlaga pooblaščenec.</p> <p><b>Vodno soglasje</b> in <b>Naravovarstveno soglasje</b> lahko priložite, če sta bili izdani.</p> <p><b>Shema tehnološkega postopka</b> je obvezna.</p> <p><b>Dokumentacija za izdelavo ocene vrednosti srednjega malega pretoka na mestu iztoka pri neposrednem odvajanju v vodotok</b> je obvezna v primeru, če ARSO s podatki o srednjem malem pretoku vodotoka ne razpolaga. V tem primeru MOP kot nosilec v postopku izdaje okoljevarstvenega dovoljenja v sodelovanju z ARSO hidrologi oceni vrednost srednjega malega pretoka vodotoka na podlagi meritev pretokov, katerih izvedbo mora zagotoviti upravljavec naprave, in na podlagi</p>

		<p>dokumentacije, v kateri je opis rezultatov izvedenih meritev na mestu iztoka v skladu z zahtevami iz 2. točke Priloge 5 <i>Uredbe</i>, ki jo izdela upravljavec naprave.</p> <p>Pred oddajo vloge za izdajo okoljevarstvenega dovoljenja morate zato ugotoviti, ali so podatki o srednjem malem pretoku vodotoka na razpolago ali ne. Povpraševanje posredujte na elektronski naslov: <b>gp.mope@gov.si</b></p> <p>V elektronskem sporočilu pod naziv zadeve navedite: Zahteva za podatke o pretoku za ..... (ime naprave in vodotoka).</p> <p>V sporočilu navedite ime naprave, ime upravljavca, n in e koordinati iztoka v Transverzalnem Mercatorejevem koordinatnem sistemu in naziv vodotoka, v katerega se odvaja odpadna voda.</p> <p>Na podlagi odgovora, ki ga boste prejeli, v vlogi navedite, da ARSO s podatkom o srednjem malem pretoku vodotoka ne razpolaga in vlogi priložite dokumentacijo, zahtevano v 2. točki Priloge 5 <i>Uredbe</i>.</p> <p><b>Potrdilo o plačilu upravne takse</b> je obvezno, razen če je stranka po Zakonu o upravnih taksah oproščena plačila.</p>
list <b>Prvi_list</b>	List se samodejno napolni z imenom čistilne naprave.	
list <b>Uvod</b>	<p>Izpolnite naslednje podatke:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ datum vloge,</li> <li>◦ zadevo,*</li> <li>◦ kratek opis, zakaj se Vloga vlaga.**</li> </ul>	<p>* <b>Zadeva</b> je Vloga za novo okoljevarstveno dovoljenje, Vloga za spremembo okoljevarstvenega dovoljenja....</p> <p>** V <b>opisu</b> pojasnite ali je to Vloga za prvo dovoljenje, ali je staremu dovoljenju potekel rok, se je izvedla rekonstrukcija obstoječe naprave, gre za gradnjo nove naprave, inšpektorski obisk....</p>
list <b>Drugi_list</b>	List se samodejno napolni s potrebnimi podatki. Natisnjen list opremito s podpisi in žigi odgovornih oseb.	
list <b>KČN</b>	Tu je seznam komunalnih in skupnih čistilnih naprav ter seznam aglomeracij.	

## Priloga 1

### NAVODILA ZA PRIPRAVO DIGITALNEGA PODATKOVNEGA SLOJA, KI JE DEL OCENE VPLIVA ODVAJANJA ODPADNE VODE NA KAKOVOST TAL IN PODZEMNE VODE

#### 1.

- 1.1) Format zapisa izmenjevalne datoteke, ki vsebuje lokacijske podatke o določitvi vplivnega območja nameravanega odvajanja odpadne vode, je 'shape (a)', ki mora biti v Transverzalnem Mercatorejevem državnem koordinatnem sistemu RS-D96/TM.

Struktura datoteke je:

- Ime vplivnega območja (IMEVPOBM)<sup>(b)</sup> v tekstovni obliki,
- Natančnost zajema podatkov (NAT\_ne)<sup>(c)</sup> v numerični obliki,
- Način zajema podatkov (VIR\_ZAJEM)<sup>(d)</sup> v numerični obliki,
- Površina območja v m<sup>2</sup> (POVRM2) v numerični obliki,
- Obseg območja v metrih (OBSEG) v numerični obliki,
- Geometrijski atribut (Shape).

IMEVPOBM	Tekst (do 255 znakov)
NAT_ne	Short Integer (cela števila)
VIR_ZAJEM	Short Integer (cela števila)
POVRM2	Float



OBSEG	Float
Shape	Geometry (Polygon)

Legenda:

(a) .shp – shapefile

(b) Za zapis tega atributa se uporabi ime naprave

(c) Za zapis tega atributa se uporabi šifrant položajne natančnosti:

<b>VREDNOST ATRIBUTA: NAT_ne</b>	<b>POMEN</b>
1	0,1m in manj
2	od 0,1m do 1m
3	od vključno 1m do 5m
4	od vključno 5m do 10m
5	od vključno 10m do vključno 20m
6	nad 20m

(d) Za zapis tega atributa se uporabi šifrant vira zajema:

<b>VREDNOST ATRIBUTA: VIR_ZAJEM</b>	<b>POMEN</b>
1	geodetska izmera
2	analogni geodetski načrt merila 1 : 500

3	analogni geodetski načrt merila 1 : 1000
4	analogni geodetski načrt merila 1 : 2880
5	analogni geodetski načrt merila 1 : 5000
6	analogni geodetski načrt merila 1 : 10.000 ali manj
7	PGD,PZI projekti
8	fotogrametrični zajem s pomočjo stereoparov (CAS, PAS)
9	DOF5
10	GPS
11	kartografske podlage merila 1 : 25.000 ali manj
99	99 drugo

1.2) Splošna pravila pri zapisovanju lokacijskih podatkov za strukturo datoteke so naslednja:

- imena atributov, ki so predpisana v strukturi datoteke, so zapisana z velikimi črkami,
- pri imenovanju atributov ne uporabljajte presledkov,
- pri navajanju parametrov so le-ti ločeni z vejico,
- pri zapisovanju atributov mora biti uporabljena kodna tabela WIN 1250.

1.3) V pomoč pri pripravi digitalnega podatkovnega sloja, ki je del ocene vpliva odvajanja odpadne vode na kakovost tal in podzemne vode, je pripravljena prazna struktura datoteke, ki jo je potrebno dopolniti z zahtevanimi podatki. Struktura je na voljo na spletni strani kot priloga k navodilom za izdelavo vloge za pridobitev okoljevarstvenega dovoljenja in se imenuje VPL\_OBM\_ODP\_VOD\_IME\_UPRAVLJAVCA.zip, pri čemer je potrebno izpolnjeno datoteko posredovati tako, da se spremeni \*IME\_UPRAVLJAVCA.zip z imenom upravljavca naprave.

#### **PRIMER ZAPISA VPLIVNEGA OBMOČJA:**

<b>IMEVPOBM</b>	<b>NAT_ne</b>	<b>VIR_ZAJEM</b>	<b>POVRM2</b>	<b>OBSEG</b>	<b>Shape</b>
Poskočni Pek	3	10	1500	160	Polygon

2. Izdelovalec podatkovnega sloja lahko v primeru nejasnosti zaprosi za pomoč na e-naslov: [gis-help.arso@gov.si](mailto:gis-help.arso@gov.si).