

Loomise kuupäev:	22.09.2015	Muutmise kuupäev:	10.10.2018
Versioon:	2.0		
Klient:	Keskonnaministeeriumi Infotehnoloogiakeskus		
Projekt:	Keskonnaotsuste terviklik autonoomne süsteem (KOTKAS)		
Dokument:	AVE kasutajakeskne juhend		
Ajalugu:			
1.0	Esmane versioon		
1.1	Täiendused - taotluste register, dokumendiregister.		
1.2	Täiendused - deklaratsioonid, aastaaruanded.		
1.3	Täiendused – lisatud seirearuanded.		
1.4	Lõppversioon.		
1.5	Täiendused – lisatud kiirgustegevusloa taotlus.		
2.0	Kotkas2 – üle vaadatud ning täiendatud		

Sisukord

1.	Üldine.....	3
1.1.	Infosüsteemi sisenemine	3
1.2.	Rollivalik	3
1.2.1.	Esmane süsteemi sisenemine	3
1.3.	Digitaalne allkirjastamine.....	4
1.4.	Seadistused	4
2.	Kommunikatsioon.....	6
2.1.	Üldine	6
2.2.	Teate saatmine	6
2.2.1.	Kolmanda isiku pöördumine	8
2.3.	Teatele vastamine	9
3.	Volitused.....	10
4.	Keskonnalaos taotlus.....	11
4.1.	Üldandmed	12
4.1.1.	Kompleksloa esmataotlus	12
4.1.2.	Kiirgustegevusloa esmataotlus.....	13
4.1.3.	Keskonnalaos esmataotlus	13
4.2.	Riigilõiv	14

4.3.	Kinnitamine	15
5.	Keskkonnaloa muutmise taotlus.....	15
6.	Menetluste register	16
7.	Keskkonnalubade register.....	17
8.	Dokumendiregister	17
9.	Seirearuanded	18
10.	Deklaratsioonid	19
11.	Aastaruanded	20

1. Üldine



1.1. Infosüsteemi sisenemine

Infosüsteemi kasutamiseks peab kasutaja end esmalt ID-kaardi või Mobiil-ID abil autentima. Selleks vajutab kasutaja lehe päises nuppu “Sisene iseteenindusse” ning valib autentimismeetodi.



1.2. Rollivalik

Süsteemi sisenemisel näeb kasutaja nimekirja isikutest, keda tal on õigus esindada KOTKAS infosüsteemis. Iga isiku juures on toodud uute kirjade arv, pooleliolevate taotluste arv ning märke deklaratsioonide kohta.

Kellena soovite siseneda?				
Isik	Teated	Taotlused	Deklaratsioonid	Seirearuanded
 Erakliendina - Lennart Lennuk	-	-	✓	-
 Jäätmekaru AS	2	!	!	!

Isiku nime peal klikkides valib kasutaja rolli, kellena ta infosüsteemi kasutama hakkab.

1.2.1. Esmane süsteemi sisenemine

Kui isik kasutab esmakordselt KOTKAS infosüsteemi, siis suunatakse ta enne süsteemi kasutamist kasutuslepingu sõlmimisse. Lepingu sõlmimiseks vajutab kasutaja nuppu „Alustan lepingu sõlmimist“, mis suunab kasutaja digitaalse allkirjastamise protsessi.

Süsteemi kasutamiseks tuleb sõlmida kasutusleping. x

Lepingu sõlmimine

Süsteemi kasutamiseks tuleb sõlmida kasutusleping:

KOTKAS infosüsteemi kasutamise tingimuste nõusolek nr KOTKAS-nr

- 1. KOTKAS infosüsteem**
 - 1.1. KOTKAS infosüsteem – keskkonnaotsuste terviklik autonoomne süsteem, mis võimaldab Kliendil interneti kaudu kasutada elektrooniliselt KOTKAS infosüsteemis pakutavaid teenuseid.
 - 1.2. KOTKAS infosüsteemi kasutajaks on Klient, kes on andnud KOTKAS infosüsteemi kasutamise tingimustele nõusoleku elektrooniliselt KOTKAS infosüsteemi esmakordsel sisenemisel või paberikandjal Keskkonnaametis.
- 2. Kliendi õigused ja kohustused**
 - 2.1. Kliendil on õigus volitada füüsilist isikut kasutama Kliendi nimel KOTKAS infosüsteemi. Kliendi poolt antud volituste õigsuse ning ajakohasuse eest vastutab Klient.
 - 2.2. Klient on kohustatud aktsepteerima Keskkonnaameti ja/või Riigi Infosüsteemide Arenduskeskuse pool avalikke riigiteenuseid pakkuva portaali „eesti.ee“ (edaspidi portaal) kehtestatud autentimise korda ja võimalusi. Portaalil poolt autentimise teenust pakkuvate pankade loetelu on kätte saadav internetis veebiaadressil www.eesti.ee.
 - 2.3. Klient on kohustatud kasutama KOTKAS infosüsteemi vastavalt õigusaktidele ja heale tavale ning järgima KOTKAS infosüsteemi kasutamise üldtingimusi ja teabevalituse turvalisuse nõudeid.
 - 2.4. Klient on kohustatud aktsepteerima Keskkonnaameti nõuet esitada vajadusel esitatud dokumendid täiendavalt paberikandjal.
 - 2.5. Klient on kohustatud tutvuma ja esitama dokumendid vastavalt KOTKAS infosüsteemi dokumentide koostamiseks ja edastamiseks kehtestatud elektroonilise dokumendi formaadile ja nõuetele.
 - 2.6. KOTKAS infosüsteemi kaudu edastatud dokumendid on samasuguse irrüüdlise lõnga kui omakäeliselt allkirjastatud või digitaalselt

[Alusta lepingu sõlmimist](#)

1.3. Digitaalne allkirjastamine

Kõikide dokumentide allkirjastamine käib süsteemis läbi allkirjastamise mooduli. Kui midagi on vaja midagi digitaalselt allkirjastada, siis suunatakse kasutaja allkirjastamise moodulisse.

Digitaalallkirjastamine (ID-kaart)

Vaata allkirjastatavat dokumenti

NB! Allkirjastamisel PIN 2 koodi sisestamise järel luuakse dokumendile digitaalallkiri. Digitaalallkirjastamine toob endaga kaasa õiguslikud tagajärjed. Seetõttu veendu enne allkirjastamist, et oled allkirjastatava dokumendi sisuga nõus.

Allkirjasta dokument
Katkesta

Kasutaja saab tutvuda allkirjastatava dokumendiga nupu „Vaata allkirjastatavat dokumenti“ abil. Allkirjastamiseks vajutab kasutaja „Allkirjasta dokument“ ning allkirjastamisest loobumiseks „Katkesta“, mis viib tagasi põhiprotsessi juurde.

1.4. Seadistused

Lehe paremal üleval servas on nupp „Seadistused“.

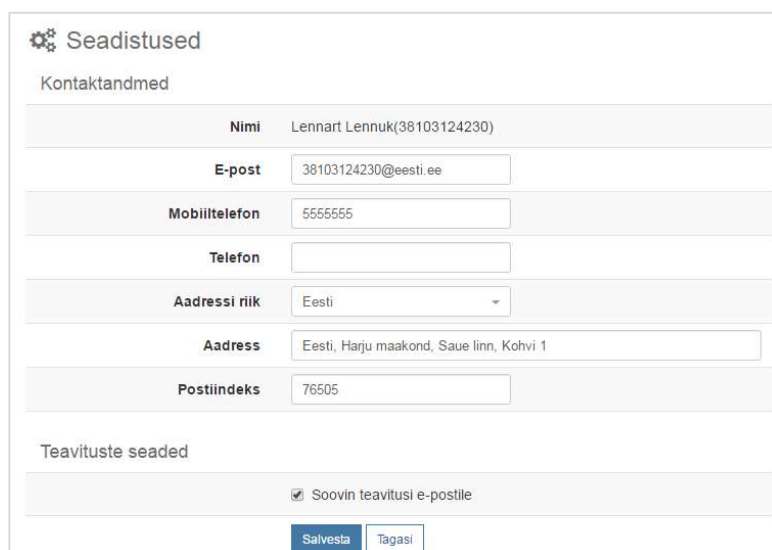


Seadistused nupu vajutamisel näeb kasutaja on kehtivaid seadistusi.



The screenshot shows the 'Seadistused' (Settings) page. At the top right, there is a 'Muuda seadistusi' button. The page is divided into two sections: 'Kontaktandmed' and 'Teavituste seaded'. Under 'Kontaktandmed', there are several rows of information: 'Nimi' (Lennart Lennuk(38103124230)), 'E-post' (38103124230@eesti.ee), 'Mobiiltelefon' (5555555), 'Telefon' (empty), and 'Address' (Eesti, Harju maakond, Saue linn, Kohvi 1, Eesti, 76505). Under 'Teavituste seaded', there is a row for 'Soovin teavitusi e-postile' with the value 'Jah'.

Nupp „Muuda seadistusi“ avab seadistuse muutmisvormi.



The screenshot shows the 'Seadistused' (Settings) page in edit mode. The 'Kontaktandmed' section has input fields for 'Nimi', 'E-post', 'Mobiiltelefon', 'Telefon', 'Aadressi riik' (a dropdown menu showing 'Eesti'), 'Aadress', and 'Postiindeks'. The 'Teavituste seaded' section has a checkbox for 'Soovin teavitusi e-postile' which is checked. At the bottom, there are two buttons: 'Salvesta' and 'Tagasi'.

Kasutaja saab muuta oma kontaktandmeid ning teavituste edastamise seadeid. Nupp „Salvesta“ salvestab tehtud muudatused.

2. Kommunikatsioon

2.1. Üldine

Postkastis kuvatakse kogu süsteemisest suhtlust. Teated on jagatud postkastidesse:

- Sissetulnud: ametniku poolt saadetud teated.
- Saadetud: kasutaja poolt saadetud teated.
- Teavitused: süsteemi poolt kasutajale automaatselt saadetud info.
- Mustandid.

Iga postkasti päises on otsing, mis avaneb nupule „Otsing“ vajutades.

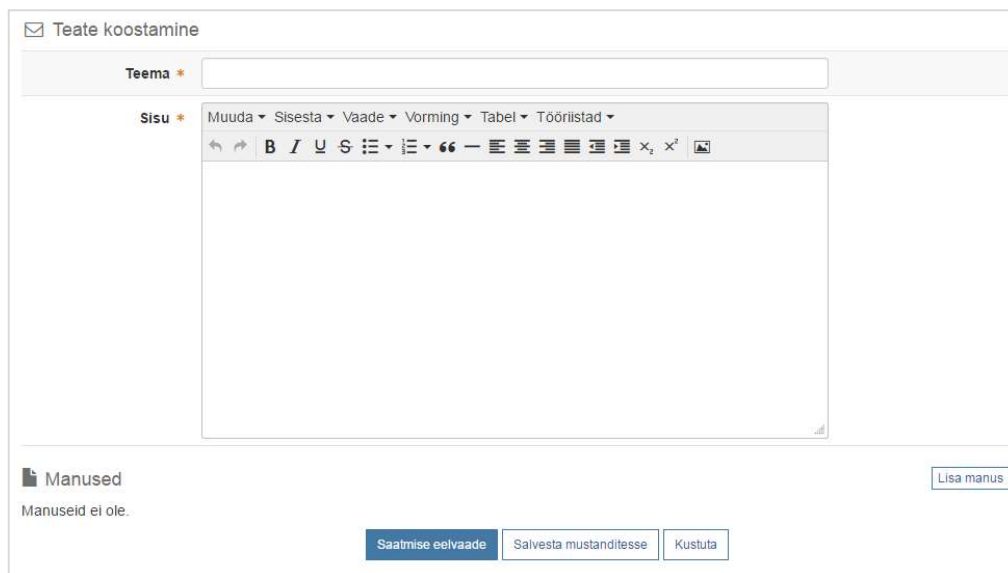


2.2. Teate saatmine

Uue teate saatmiseks tuleb vastava menetluse juures „Teated“ sakis vajutada nuppu „Lisa uus teade“.



Seejärel avaneb uue teate koostamise vorm.



Vajadusel saab lisada manuseid (nupp „Lisa manus“). Avaneb modaalaken, kus saab valida faili ning sisestada manuse nimetuse.



Kui kasutaja ei soovi teadet kohe välja saata, siis võib vajutada „Salvesta mustanditesse“ ning leiab kirja hiljem kaustast „Mustandid“.

Teate saatmise alustamiseks tuleb vajutada nuppu „Saatmise eelvaade“.

 Keskkonnakompleksloa menetlus nr M/100001

Menetlusteave Taotlused (1) Tööülesanded (0) Teated (2) Dokumendid (1)

Teate eelvaade


Teema	Küsimus loa kohta
Sisu	<p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam nibh velit, varius id facilisis ut, cursus eu enim. Quisque quis elit at erat maximus tincidunt. Nunc fringilla viverra magna in maximus. Sed euismod dapibus feugiat. Etiam et tortor et mi mollis tempus sed in sapien. In sit amet tristique lacus, nec venenatis est. In rutrum viverra posuere. Sed sed condimentum tortor. Curabitur rhoncus interdum maximus. Vestibulum vehicula magna rutrum dui lobortis, non consectetur ex blandit. Morbi vehicula justo eu imperdiet dignissim. Fusce pulvinar imperdiet aliquet. Nulla efficitur eget mauris vel molestie. Quisque interdum, nibh vitae volutpat aliquet, elit arcu ultrices neque, id condimentum est orci in nisi. Etiam id mattis augue. Vestibulum massa urna, accumsan eu turpis a, sollicitudin laoreet leo.</p>

Saada Tagasi muutma

Kui kasutaja on veendunud, et teade on korrektne, siis vajutab nuppu „Saada“. Teade saadetakse ära ning kasutaja näeb saadetud teate kaustas „Saadetud“ ning vastava menetluse teadete sakis.

2.2.1. Kolmanda isiku pöördumine


Kolmas isik saab loa seotud teate saata loa või menetluse detailvaatest. Eeldusel, et isik ei ole loa/menetlusega seotud.

 Keskkonnalubade register Tagasi nimekirja

Põhiandmed Luba

Number	KKL-500287	Loa haldur	Ingrid Vinn
Liik	Keskkonnakompleksluba	Välja antud	10.01.2017
Olek	Arhiveeritud	Kehtib	14.02.2008 - 13.02.2008

Saada meile oma arvamus, ettepanek või vastuväide Avalda arvamust

 Menetluste register
Tagasi nimekirja

Menetlus M-100458


Taotleja	Maikel Daniel
Nimetus	Ettevõtte nimi - käitise nimi
Taotluse liik	Kirjavahetus
Taotleja	Maikel Daniel
Menetleja	Kristiina Tiits
Registreerimise kuupäev	04.01.2017

Saada meile oma arvamus, ettepanek või vastuväide

Avalda arvamust

2.3. Teatele vastamine

Teate detailvaates on vastuse kirjutamise kast ning „Saada“ nupp. Viimasele vajutades küsib süsteem veel kinnitust: „Kas olete kindel, et soovite teadet saata?“. Saadetud teade salvestub ka „Saadetud“ kausta.


 Tähtis küsimus keskkonnakompleksloa menetluse kohta


Peeter Ametnik
14.04.2016 14:18

[Laadi alla PDF](#)

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus consequat commodo mauris. Sed pellentesque massa ut erat volutpat, sed vestibulum nisl mattis. Fusce pretium elementum tellus sed facilisis. Curabitur tempus mauris ut dui blandit aliquam. Ut rutrum volutpat libero. Cras elementum malesuada augue eget facilisis. Etiam commodo massa quis ante finibus imperdiet. Sed sed tincidunt nibh, ut efficitur sapien. Suspendisse vulputate nisi eu magna posuere tempor.

Muuda
Sisesta
Vaade
Vorming
Tabel
Tööriistad



 Manused
Lisa manus

Manuseid ei ole.

Saada
Tagasi teadete nimekirja

3. Volitused

Kasutaja töölaual on nupp „Halda volitusi“, mis avab volituste mooduli.

Abja Gümnaasium » Töölaud

Taotlused

Taotluse liik	Taotluse number	Staatuse	
Kiirgustegevusloa taotlus	T-RAD/1000053	Sisestamisel	muuda
Kompleksloa esmataotlus	T-KKL/-1000014-2	Sisestamisel	muuda

Vaata kõiki [Uue loa taotlemine](#)

Teated

Lugemata teateid ei ole.

Dokumendid

Vastamata dokumente ei leitud.

Deklaratsioonid

Deklaratsiooni liik	Periood	Staatuse	
Vee erikasutusõiguse tasu	2016 I kv	Poleli	muuda

Vaata kõiki [Vaata puuduvaid](#)

Volitused

Isik	Alates	Kuni
Miklu	15.10.2015	

[Halda volitusi](#)

Volituste moodulis kuvatakse olemasolevate volituste nimekirja.

Volituste nimekiri							Lisa uus volitus
Isik	Edasivolitamise õigus	Taotluste koostamine	Taotluste esitamine	Deklareerimine	Aruannete esitamine	Kehtivus	
Salme Väheleik	✔	✔	✔	✔	✔	Kehtiv	Vaata

„Lisa uus volitus“ avab volituse lisamise vormi.

Volituse lisamine


Volitaja


Esindatava nimi Lennart Lennuk

Volitatud isik


Volitatu isikukood *

Volitatu nimi *

Volituse algus * 

Volituse tähtaeg 

Õigused *

- Edasivolitamise õigus 
- Kõik infosüsteemis tehtavad toimingud
 - Taotluste koostamine
 - Taotluste esitamine
 - Keskkonnatasu deklareerimine
 - Aastaaruande esitamine

Õiguste ulatus *

Kasutaja sisestab volitatu andmed ning volituste ulatuse ning vajutab nuppu „Lisa volitus“.

4. Keskkonnaloa taotlus

Keskkonnaloa taotlust saab alustada lehel „Taotlused“ klõpsates nupu „Uue loa taotlemine“.

Number	Taotluse liik	Käitis / tegevuskoht	Staatuse	Alustatud	Estatud
T-RAD/1000053	Kiirgustegevusloa taotlus		Sisestamisel	24.07.2017	<input type="button" value="Kustuta"/>
T-KKL/-1000014-2	Kompleksloa esmataotlus	asd	Sisestamisel	14.04.2016	<input type="button" value="Kustuta"/>

4.1. Üldandmed

4.1.1. Kompleksloa esmataotlus

Uue loa taotlemine

Keskkonnaluba

Keskkonnaluba on Keskkonnaameti või – ministeeriumi poolt väljastatav luba, millega antakse arendajale õigus kasutada loodusvarasid (nt vett, maavarasid jms), tekitada saasteaineid (nt heitgaase) ja jäätmeid ning arendada majandustegevust.

Vaata lisa ▼

Taotle

Kompleksluba

Kompleksluba on Keskkonnaameti või – ministeeriumi poolt väljastatav luba, millega antakse arendajale õigus kasutada loodusvarasid (nt vett, maavarasid jms), tekitada saasteaineid (nt heitgaase) ja jäätmeid ning arendada majandustegevust.

Vaata lisa ▼

Taotle

Kiirgustegevuse luba

Kiirgustegevuse luba on Keskkonnaameti või – ministeeriumi poolt väljastatav luba, millega antakse arendajale õigus kasutada loodusvarasid (nt vett, maavarasid jms), tekitada saasteaineid (nt heitgaase) ja jäätmeid ning arendada majandustegevust.

Vaata lisa ▼

Taotle

Vormil tuleb valida loa tegevusvaldkonnad (õhk, vesi, jäätmed) – kohustuslik on valida vähemalt üks valdkond.

Kompleksloa taotlus T-KKL/1000020 ▶ Edasi

1. Üldinfo

Taotluse üldandmete sisestamine

2. Taotlus

Asjakohaste taotluse vormide täitmine

3. Riigilõiv

Riigilõivu tasumine

4. Kinnitamine

Taotluse ülevaatamine ja esitamine

Taotluse üldandmed

Taotluse nr T-KKL/1000020	Olek Sisestamisel
Lisamise aeg 24.10.2016	Lisaja Lennart Lennuk

Kompleksloa taotlusega hõlmatud tegevusvaldkonnad ⓘ

Valikud

Õhk

Vesi

Jäätmed

Salvesta

Peale „Salvesta“ vajutamist suunatakse kasutaja taotluse vormide täitmisesse.

4.1.2. Kiirgustegevusloa esmataotlus

Uue loa taotlemine

Keskkonnaluba

Keskkonnaluba on Keskkonnaameti või – ministeeriumi poolt väljastatav luba, millega antakse arendajale õigus kasutada loodusvarasid (nt vett, maavarasid jms), tekitada saasteaineid (nt heitgaase) ja jäätmeid ning arendada majandustegevust.

Vaata lisa ▾ Taotle

Kompleksluba

Kompleksluba on Keskkonnaameti või – ministeeriumi poolt väljastatav luba, millega antakse arendajale õigus kasutada loodusvarasid (nt vett, maavarasid jms), tekitada saasteaineid (nt heitgaase) ja jäätmeid ning arendada majandustegevust.

Vaata lisa ▾ Taotle

Kiirgustegevuse luba

Kiirgustegevuse luba on Keskkonnaameti või – ministeeriumi poolt väljastatav luba, millega antakse arendajale õigus kasutada loodusvarasid (nt vett, maavarasid jms), tekitada saasteaineid (nt heitgaase) ja jäätmeid ning arendada majandustegevust.

Vaata lisa ▾ Taotle

Kiirgustegevusloa taotlus KTL/1000221 ▶ Edasi

1. Üldinfo

Taotluse üldandmete sisestamine

2. Taotlus

Asjakohaste taotluse vormide täitmine

3. Riigilõiv

Riigilõivu tasumine

4. Kinnitamine

Taotluse ülevaatamine ja esitamine

Taotluse üldandmed

Taotluse nr	KTL/1000221	Olek	Sisestamisel
Lisamise aeg	02.12.2017	Lisaja	Lennart Lennuk

Peale „Edasi“ vajutamist suunatakse kasutaja taotluse vormide täitmisesse.

4.1.3. Keskkonnaloha esmataotlus

Uue loa taotlemine

Keskkonnaluba

Keskkonnaluba on Keskkonnaameti või – ministeeriumi poolt väljastatav luba, millega antakse arendajale õigus kasutada loodusvarasid (nt vett, maavarasid jms), tekitada saasteaineid (nt heitgaase) ja jäätmeid ning arendada majandustegevust.

Vaata lisa ▾ Taotle

Kompleksluba

Kompleksluba on Keskkonnaameti või – ministeeriumi poolt väljastatav luba, millega antakse arendajale õigus kasutada loodusvarasid (nt vett, maavarasid jms), tekitada saasteaineid (nt heitgaase) ja jäätmeid ning arendada majandustegevust.

Vaata lisa ▾ Taotle

Kiirgustegevuse luba

Kiirgustegevuse luba on Keskkonnaameti või – ministeeriumi poolt väljastatav luba, millega antakse arendajale õigus kasutada loodusvarasid (nt vett, maavarasid jms), tekitada saasteaineid (nt heitgaase) ja jäätmeid ning arendada majandustegevust.

Vaata lisa ▾ Taotle

Vormil tuleb valida loa tegevusvaldkonnad – kohustuslik on valida vähemalt üks valdkond.

🌿 Keskkonnaloa esmataotlus T-KL/1000081
> Edasi

1. Üldinfo 2. Taotlus 3. Riigilõiv 4. Kinnitamine

Taotluse üldandmete sisestamine Asjakohaste taotluse vormide täitmine Riigilõivu tasumine Taotluse ülevaatamine ja esitamine

Taotluse üldandmed

Taotluse nr T-KL/1000081	Olek Sisestamisel
Lisamise aeg 10.10.2018	Lisaja Mihkel Kukkel

Keskkonnaloa taotlusega hõimatud tegevusvaldkonnad ⓘ

Jäätmed	Välisõhk	Vesi	Maapõu
<input type="checkbox"/> Jäätmete kõrvaldamine	<input checked="" type="checkbox"/> Töötlev ja tootev tööstus (nt loomakasvatus, mäetööstus, metallitööstus, toiduainetööstus, rõivatööstus, asfaltbetoonitehased jne)	<input type="checkbox"/> Veevõtt sh pinnaveevõtt, põhjaveevõtt, mineraalveevõtt	<input type="checkbox"/> Maavara kaevandamine
<input type="checkbox"/> Jäätmete taaskasutamine	<input type="checkbox"/> Produktide, saaduste, toodete laadimine, ladustamine (nt terminalid, tanklad, puistekaupade laadimine sadamas,	<input type="checkbox"/> Heitvee (sh sademevesi, jahutusvesi, kaevandamise käigus eemaldatav vesi) ja/või saasteainete juhtimine suublasse	

Peale „Salvesta“ vajutamist suunatakse kasutaja taotluse vormide täitmisesse.

4.2. Riigilõiv

Kui taotluse vormid on täidetud, siis kuvatakse riigilõivu maksmise võimalused.

🌿 Keskkonnaloa esmataotlus T-KL/1000081
< Tagasi Edasi >

1. Üldinfo 2. Taotlus 3. Riigilõiv 4. Kinnitamine

Taotluse üldandmete sisestamine Asjakohaste taotluse vormide täitmine Riigilõivu tasumine Taotluse ülevaatamine ja esitamine

Riigilõivu tasumine

Avalduse menetluse saamiseks tuleb tasuda riigilõiv. Palun valige sobiv riigilõivu tasumise viis.

Riigilõivu maksmine pangalingiga


Riigilõivu maksmine pangakontoris

Maksekinnitus

Riigilõivu saab tasuda:

- pangalingi abil;
- maksta hiljem pangas;
- kinnitada, et ei pea riigilõivu tasuma (taotlejal puudub riigilõivu tasumise kohustus).
- maksta mõnel muul viisil ning lisada vastav maksekinnitus

4.3. Kinnitamine



Riigilõiv tasutud

Keskonnaloa esmataotlus T-KL/1000081

1. Üldinfo
Taotluse üldandmete sisestamine

2. Taotlus
Asjakohaste taotluse vormide täitmine

3. Riigilõiv
Riigilõivu tasumine

4. Kinnitamine
Taotluse ülevaatamine ja esitamine

Taotluse esitamine toimub kahes osas:

- Esmalt tuleb taotlus digitaalselt allkirjastada.

Allkirjasta taotlus

- Seejärel edastada Keskkonnaametile.

Edasta taotlus: Keskkonnaametile

Peale allkirjastamist saab taotluse esitada (nupp „Edasta taotlus Keskkonnaametile“).

5. Keskkonnaloa muutmise taotlus

Loa muutmiseks tuleb avada kehtiva loa detailvaade.



Keskonnakompleksluba nr KKL-500002

Alusta loa muudatustaotlust

Tagasi lubade nimekirja

Põhianndmed | Detailanndmed | Teated (0) | Omaseire aruanded | Kontrollseire aruanded | Dokumentid | Aastaruanded

Number	KKL-500002	Loa haldur	Inspektor Kukkeke	Saada teade
Liik	Keskonnakompleksluba	Välja antud	27.09.2016	
Olek	Kehtiv	Kehtib	27.09.2016 - ...	

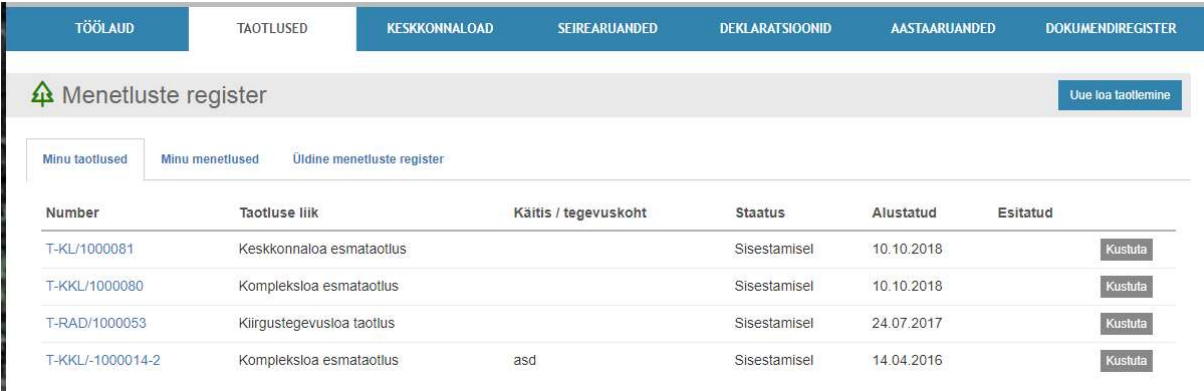
„Alusta muutmistaotlust“ nupp tekitab muutmistaotluse ning avab taotluse üldandmete vormi.

Muutmistaotlusel tuleb täita need vormid, mida muuta soovitakse (ei ole tarvis kõiki taotluse vorme täita).

Peale vormide täitmist tuleb maksta riigilõiv, allkirjastada taotlus ning vajutada nupu „Esitada taotlus Keskkonnaametile“.

6. Menetluste register

AVE-sse sisse logitud kasutajatele kuvatakse „Taotlused“ peamenüü valiku all kasutajaga seotud taotlused ja menetlused. Samal lehel asub ka sakk „Üldine menetluste register“, mille kaudu saab üldisesse menetluste vaatesse.



Number	Taotluse liik	Käitis / tegevuskoht	Staat	Alustatud	Esitatud
T-KL/1000081	Keskonnaloa esmataotlus		Sisestamisel	10.10.2018	Kustuta
T-KKL/1000080	Kompleksloa esmataotlus		Sisestamisel	10.10.2018	Kustuta
T-RAD/1000053	Kiirgustegevusloa taotlus		Sisestamisel	24.07.2017	Kustuta
T-KKL/-1000014-2	Kompleksloa esmataotlus	asd	Sisestamisel	14.04.2016	Kustuta

Sisselogimata kasutajad saavad üldisesse menetluste vaatesse üleval asuva „Menetlused“ peamenüü valiku kaudu.



– KESKKONNAOTSUSTE INFOSÜSTEEM

on infosüsteem, mille eesmärgiks on koondada keskkonnalubade taotlemine ja menetlemine ühisesse keskkonda, mis võimaldab sh tutvuda ja analüüsida kehtivate keskkonnalubade alusel toimuvat keskkonnakasutust.

KOTKAS-e avalik teenus võimaldab tutvuda:

- keskkonnalubade taotlustega;
- väljastatud keskkonnalubadega;

Uudised

13.12.2016 09:55
sWCI Uudis

16.09.2015 18:29
Igaüheõigus – kuidas käituda looduses?11

16.09.2015 12:01
Embedded image

Menetluste registrist on võimalik otsida registreeritud keskkonnalubade taotluste menetlusi.

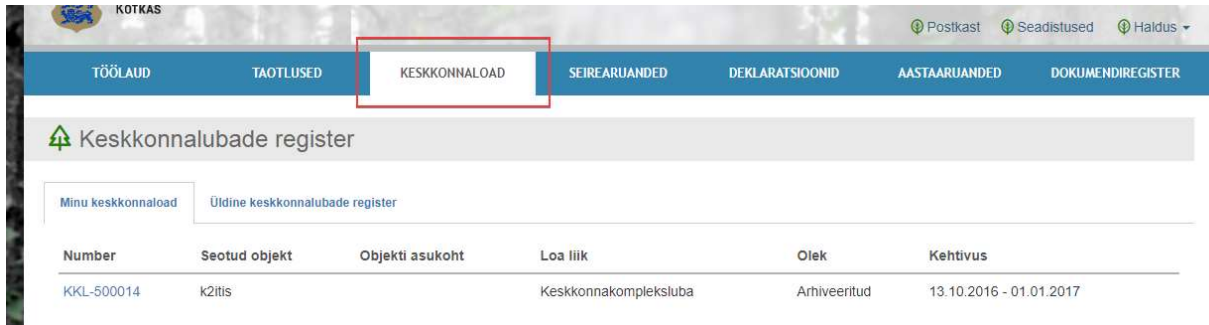
“Taotleja” ja “Menetluse number” otsinguväljad on teksti sisaldavusotsingud, mille puhul ei pea otsingutermineid täpselt välja kirjutama.

Samuti on võimalik kuvada kõiki registreeritud taotlusi, jättes otsinguparameetrid defineerimata ja vajutades „Otsi“ nuppu.

Otsingu järel kuvatakse otsinguparameetritele vastav keskkonnalubade taotluste menetluste nimekiri. Valides nimekirjast soovitud menetluse kuvatakse valitud menetluse info ja menetlusega seotud avalikustatavate dokumentide dokumendiregistri viited.

7. Keskkonnalubade register

Kasutaja leiab „Keskkonnalubade registri“ peamenüü valiku alt.




Sisseloginud kasutaja peab lisaks valima „Üldine keskkonnalubade register“ saki.

Otsides ning valides otsingutulemuste nimekirjast keskkonnaloa, kuvatakse keskkonnaloga seotud andmed ja keskkonnaloa vormid (sakis „Luba“).

8. Dokumendiregister

Kõikidel kasutajatel on võimalik otsida asutuse dokumente “Dokumendiregister” sektsioonist.




„Pealkiri“, „Teine osapool“ ja „Väline viit“ on teksti sisaldvusotsingud, mille puhul ei pea otsingutermineid täpselt välja kirjutama.

„Väline viit“ on dokumendi number välise osapoole juures.

Samuti on võimalik kuvada kõiki dokumente, jättes otsinguparameetrid defineerimata ja vajutades „Otsi dokumenti“ nuppu.

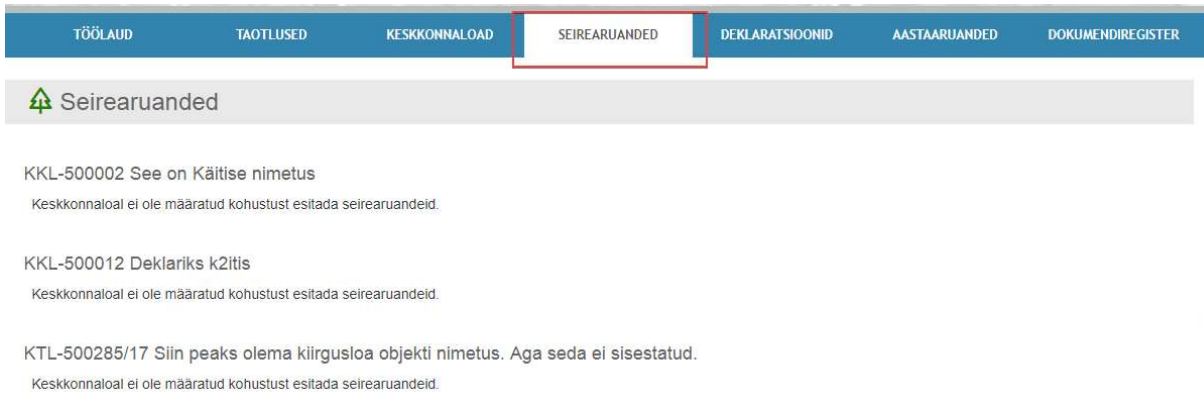
Otsingu järel kuvatakse otsinguparameetritele vastav dokumentide nimekiri. Valides nimekirjast soovitud dokument kuvatakse valitud dokumendi info.

Dokumendiregister		Tagasi nimekirja
Dokumendi number	DM-100449-1	
Väline kuupäev	08.12.2016	
Pealkiri	Kaebus	
Suund	Sissetulev	
Liik	Dokument	
Saatmisviis	Posti teel	
Saatja	Anonüümne	
Registreerija	Alar Valdmann	
Registreerimise kuupäev	08.12.2016	
Menetus	M-100449	
Juurdepääsupiirang	Avalik	
Dokumendi fail	 KOTKAS.pdf	

Dokumendiregister sisaldab registreeritud avalikke dokumente ja ka asutusesiseseks kasutamiseks („AK“) mõeldud dokumente, mille „AK“ märke lõpptähtaeg on möödunud või millest on olemas tsenseeritud versioon.

9. Seirearuanded

Sisselogitud kasutaja saab lisada seirearuandeid „Seirearuanded“ peamenüü valiku alt, kus kuvatakse kõikide lubade seirekohustused.



TÖÖLAUD **TAOTLUSED** **KESKKONNALOAD** **SEIREARUANDED** **DEKLARATSIOONID** **AASTARUANDED** **DOKUMENDIREGISTER**

Seirearuanded

KKL-500002 See on Käitise nimetus
Keskonnaloal ei ole määratud kohustust esitada seirearuandeid.

KKL-500012 Deklariks k2itit
Keskonnaloal ei ole määratud kohustust esitada seirearuandeid.

KTL-500285/17 Siin peaks olema kiirgusloa objekti nimetus. Aga seda ei sisestatud.
Keskonnaloal ei ole määratud kohustust esitada seirearuandeid.

Nupu „Lisa“ abil saab lisada antud seirekohustuse aruande (antud pildil ei ole ühtegi seirekohustust, seega ka nupu lisa).

🏠 Keskkonnakompleksluba nr KKL-500001
Tagasi lubade nimekirja

Põhiandmed

Detailandmed

Teated (0)

Omaseire aruanded

📄 Omaseire aruande lisamine

Seire aruanne Veeseire - Põhjaveehaarde seire aruanne

Aruande andmed Mõõta staatilist veetaset suurkaevudes pumba vahetamisel või Keskkonnaameti nõudmisel. Tulemuste esitamisel märkida ka veetaseme mõõtepunkti absoluutkõrgus.

Seireperioodi algus * 📅

Seireperioodi lõpp * 📅

Märkused

📎 Failid

Faile ei ole.

Lisa fail

Salvesta

Kinnitatud seirearuannet on võimalik parandada deklaratsiooni vaatest nupuga „Alusta parandusaruannet“. Sel juhul luuakse paralleelselt uus aruanne, mille kinnitamisel endine kinnitatud aruanne aegub (tekib uus versioon).

10. Deklaratsioonid

Sisselogitud kasutaja saab luua kvartaalseid deklaratsioone „Deklaratsioonid“ peamenüü valiku alt. Võimalik on lisada „Vee erikasutusõiguse tasu“, „Veesaastetasu“, „Välisõhu saastetasu“ ja „Jäätmete kõrvaldamise saastetasu“ deklaratsioone.

📄 Lisa deklaratsioon

Keskkonnaluba

Loata tegevus

Aasta *

Kvartal *

Deklaratsiooni liik *

Lisa deklaratsioon

Tagasi

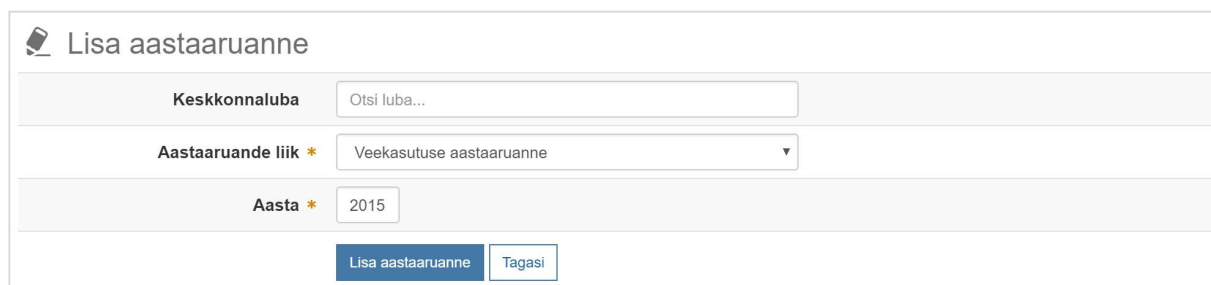
Keskkonnaloa valimisel eellaetakse loalt võimalikud andmed deklaratsioonile. Deklaratsiooni saastetasud arvutatakse deklaratsiooni salvestamisel.

Korrektset sisestatud deklaratsioon tuleb edastamiseks kinnitada nupust „Kinnita aastaaruanne“.

Kinnitatud deklaratsiooni on võimalik parandada deklaratsiooni vaatest nupuga „Alusta parandusdeklaratsiooni“. Sel juhul luuakse paralleelselt uus deklaratsioon, mille kinnitamisel endine kinnitatud deklaratsioon aegub.

11. Aastaaruanded

Sisselogitud kasutaja saab luua aastaaruandeid „Aastaaruanded“ peamenüü valiku alt.



The screenshot shows a web form titled "Lisa aastaaruanne" (Add annual report). It contains three input fields: "Keskkonnaluba" (Environment permit) with a search button "Otsi luba...", "Aastaaruande liik" (Annual report type) with a dropdown menu showing "Veekasutuse aastaaruanne" (Water use annual report), and "Aasta" (Year) with a text box containing "2015". At the bottom, there are two buttons: "Lisa aastaaruanne" (Add annual report) and "Tagasi" (Back).

Aastaaruande lisamisel on keskkonnaloa valimine kohustuslik. Keskkonnaloa valimine võimaldab keskkonnaloa andmete eellaadimise aastaaruandele.

Aastaaruande osades vormides on võimalik salvestamisel lasta süsteemil automaatselt teha saasteainete arvutused. Üldjuhul on sellisel vormil valik „Arvutuslik“, mille alt „Jah“ valimisel ning salvestamisel arvutatakse sisestatud lähteandmete alusel saasteainete heitkogused. Samas valides „Arvutuslik“ alt „Ei“ on võimalik ise heitkogused sisestada kartmata, et süsteem sisestatud andmeid salvestamisel üle kirjutaks.

Korrektset sisestatud aastaaruanne tuleb edastamiseks kinnitada nupust „Kinnita aastaaruanne“.