**ПРИЛОГ 1**

**БАРАЊЕ**

**ЗА ДОБИВАЊЕ НА ДОЗВОЛА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ОТПАД**

**ОПШТИ УПАТСТВА ЗА ПОПОЛНУВАЊЕ**

Барањето за добивање на дозвола за управување со отпад се пополнува рачно.

Сите делови содржани во барањето, вклучувајќи ги и табeлите, треба да бидат пополнети од страна на барателот и да се поднесат до Управата за животна средина.

**Напомена**

\* При обновување или пренос на дозволата од еден субјект на друг се пополнува истото барање.

**ОЗНАЧЕТЕ ЕДНА ОД ДЕЈНОСТИТЕ ЗА КОЈА ГО ПОДНЕСУВАТЕ БАРАЊЕТО ЗА ДОБИВАЊЕ НА ДОЗВОЛА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ОТПАД (обележете во квадратчето):**

1. Собирање и транспортирање на отпад 
2. Складирање на отпад 
3. Преработка или рециклирање во стационарни постројки 
4. Преработка или рециклирање во мобилна постројка 

**ОЗНАЧЕТЕ ДАЛИ БАРАЊЕТО ГО ПОДНЕСУВАТЕ ЗА:**

1. Добивање 
2. Обнова 
3. Пренос 

**I.ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА БАРАТЕЛОТ**

1. Назив на барателот (правното лице)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.1. Скратен назив на барателот (правното лице)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Седиште на барателот

|  |  |
| --- | --- |
| Улица:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Општина:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Држава:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефакс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

3.Форма на организација на барателот

|  |  |
| --- | --- |
| Јавно претпријатиеТрговец – поединецЈавно трговско друштвоКомандитно друштво |  Командитно друштво со акции ДОО/ДООЕЛ Акционерско друштво Стопанска интересна заедница |

4. Единствен матичен број на субјектот (ЕМБС)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Единствен даночен број (ЕДБ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Датум на упис/регистрација

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Број на решение на упис/регистрација

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Назив на органот кој го извршил уписот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Основна дејност (шифра и назив)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Систем на управување

 Едностепен

 Двостепен

 Управител(и)



|  |
| --- |
| 11. Акт за основање |
| Статут (број, датум) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Изјава (број, датум) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Договор (број, датум) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Друго (број, датум) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**12. Лица овластени за застапување, членови на орган на управување и членови на орган на надзор (за странски лица број на пасош или лична карта или друга исправа за утврдување на идентитет – важечка во нивната земја или регистарски број на правното лице)**

|  |
| --- |
| **12.1 Основни податоци** |
| Име и презиме:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ЕМБГ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Државјанство:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **12.2 Својство** |
|  |
| **12.3 Адреса:** |
|  |
| Улица:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Општина:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Држава:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефакс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е--mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **12.4 Овластување во прометот** |
| внатрешеннадворешно трговски | неограниченонеограничено | ограниченоограничено |

**13. Број на основачи на правното лице - барател на дозволата**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**14. Подружница**

|  |
| --- |
| **14.1 Вкупен број на подружници** |
| **14.2 Назив на секоја подружница**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **14.3 Адреса на подружницата**Улица и број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Општина:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Држава:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **14.4 Основна дејност на подружницата (шифра и назив)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **14.5 Лице овластено за застапување на подружницата** |
| Име и презиме:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ЕМБГ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Државјанство:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **14.6 Адреса на лицето овластено за застапување на подружницата** |
|  |
| Улица:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Општина:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Држава:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефакс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е--mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**15. ПОДАТОЦИ ЗА ДЕЛОВНОТО РАБОТЕЊЕ**

1. Дали ги имате подмирено сите јавни давачки утврдени со закон?

ДА  НЕ 

2. Дали за правното лице имало отворено постапка за стечај или ликвидација?

ДА  НЕ 

\*ако одговорот е „ДА“, наведете ги причините и временскиот период

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Доколку вршите повеќе дејности од јавен интерес, дали водите финансиска евиденција за секоја дејност поодделно?

ДА  НЕ 

4.Дали против правното лице или против лицето овластено за застапување и претставување е донесена правосилна судска пресуда за прекршок или кривично дело?

ДА  НЕ 

**16. ОСНОВНИ ТЕХНИЧКИ ПОДАТОЦИ ЗА СРЕДСТВАТА ЗА СОБИРАЊЕ И ТРАНСПОРТИРАЊЕ НА ОТПАД**

*\*Се пополнува доколку барањето е за добивање на дозвола за управување со отпад за вршење на дејност собирање и транспортирање на неопасен отпад*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тип на возила | Број на возила | Година на производство на возилото | Година на последна регистрација | Капацитет на возилото во м3 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*\*Се пополнува доколку барањето е за добивање на дозвола за управување со отпад за вршење на дејност собирање и транспортирање на опасен отпад*

Барањата за опремата, просторот, видовите и количеството на опасен отпад кои треба да ги исполни субјектот - правното лице за да може да врши дејност собирање и транспортирање на опасен отпад се утврдени во следните одобренија или сертификати во врска со превоз на опасни материи издадени согласно прописите од областа на превозот на опасни материи во патниот и железничкиот сообраќај:

|  |  |
| --- | --- |
| **Ред.****бр.** | **Број и датум на одобренија или сертификати во врска со превоз на опасни материи и рок на важност на истите**  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**17. ПОДАТОЦИ ЗА ОРГАНИЗАЦИОНАТА И УПРАВУВАЧКАТА СТРУКТУРА**

|  |
| --- |
| Опис на организационата структура на правното лице, бројот и квалификационата структура на вработените и техничката опременост |
|  |

**18. ФИНАНСИСКИ СРЕДСТВА НА ПРАВНОТО ЛИЦЕ**

|  |
| --- |
| 1. Финансиски средства на правното лице |
| Ред. бр. | Финансиски средства на правното лице (врз основа на последниот финансиски извештај) | АОП шифра | денари |
| 1 | Фиксни средства | 002 |  |
| 2 | Тековни средства  | 026 |  |
| 3 | Парични средства и хартии од вредност | 046 |  |
| 4 | Капитал и резерви | 050 |  |
| 5 | Добивка за финансиската година | 061 |  |
| 6 | Долгорочни и краткорочни обврски | 067 |  |
|  |
| 2. Податоци за хипотека и залог |
| Ред.бр. | Договор за хипотека или залог | Датум на активирање на залогот или хипотеката | Времетраење на залогот или хипотеката | Предмет на залогот или хипотеката | Вредност на залогот или хипотеката |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

**19. ОСНОВНИ ТЕХНИЧКИ ПОДАТОЦИ ЗА ИНСТАЛАЦИИТЕ ЗА СКЛАДИРАЊЕ, ПРЕРАБОТКА ИЛИ РЕЦИКЛИРАЊЕ НА ОТПАД (ВО СТАЦИОНАРНИ ИЛИ МОБИЛНИ ПОСТРОЈКИ)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тип на инсталација | Број на технолошки единици | Година на добивање на одобрението за изградба на инсталацијата (не се однесува за мобилни постројки) | Вид на отпад во инсталацијата (според Листата на видови на отпад) | Инсталиран капацитет според дозволата за градба на инсталацијата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**20. РАКОВОДЕЊЕ СО ЛОКАЦИЈАТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме на одговорно лице за управување со отпад  | Образование | Години на работно искуство | Датум кога го положил стручниот испит за управител со отпад, односно за виш управител со отпад |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**21. НАЧИН НА ПРИЕМ НА ОТПАДОТ**

|  |
| --- |
| Операторите треба да го опишат начинот на кој го примаат отпадот, да се опише контролата на отпадот пред приемот во инсталацијата/локацијата, дали е извршен увид на превозните сертификати, да се опише начинот на тестирање на отпадот, како и да се даде опис на мониторингот и поставениот видео надзор |

**22. ВИД НА ОТПАД И ПОМОШНИ МАТЕРИЈАЛИ И ЕНЕРГИИ ПРОИЗВЕДЕНИ ВО ИНСТАЛАЦИЈАТА**

**\*Се пополнува доколку се однесува на инсталации за горење и за согорување на отпад**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Шифра на отпад од Листата на видови на отпад | Вид на отпад (опис на шифра)  | Вид на произведена енергија | Помошни материјали | Категоризација на опасност (Н) | Годишен капацитет на инсталацијата (количина на отпад во тони) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**23.ОСТАТОЦИ ОД ПРЕРАБОТКА НА ОТПАД**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Шифра на отпад од Листата на видови на отпад | Вид на остатоци од преработки на отпад (опис на шифра) | Количина | Планирани операции за постапување со остатокот од отпадот | Назив на локација на операторот кој ги презема остатоците |
| Количина по месец (тони) | Годишна количина (тони) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**24. ЕМИСИИ ПРИ СКЛАДИРАЊЕ, ПРЕРАБОТКА ИЛИ РЕЦИКЛИРАЊЕ НА ОТПАД**

**1. Емисии во атмосферата**

|  |  |
| --- | --- |
| Капацитет на котелот |  |
| Производство на пареа |  Kg/h |
| Термален влез |  MW |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид на гориво за котелот | Јаглен  | Гас  | Биомаса   | Друго  |
| Максимален капацитет на согорување |   Kg/h |
| Содржина на сулфур |  % |
| Содржина на азотни оксиди (NO и NO2) |  мg/Nm3 |
| Максимален волумен на емисија |   м3/h |
| Температура |  C(min) |  C(max) |
| Периоди на работа |  Час/ден |  Денови/години |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Извор на емисија | Детали на емисијата | Намалување на загадувањето |
| Референца/број на оџак | Висина на оџак (m) | Супстанца/материја | Масен проток(mg/Nm3) | Проток на воздух (Nm3/h) | Тип на филтер/циклон/скрубер |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**2. Емисии во површински води и канализација**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Параметар | Пред третирање | После третирање |
| Име на супстанцијата | Максимален просек на час (mg/l) | Максимален дневен просек (mg/l) | kg/ден | kg/год | Максимален просек на час (mg/l) | Максимален дневен просек (mg/l) | Вкупно kg/ден | Вкупно kg/год | Идентитет на реципиентот (6N,6E)  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3.Емисии во почвата**

|  |
| --- |
| Опишете ги постапките за спречување или намалување на емисии на загадувачки супстанции во подземните и површинските води и на површината на почвата. Потребно е да се приложат податоци за познато загадување на почвата и подземните и површинските води, за историско односно статистичко и моментално загадување на самата локација или подземното загадување. |

**25.БУЧАВА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Извор на бучава | Извор/уред | Опрема/референца/број | Интензитет на бучава dB на означена оддалеченост | Периоди на емисија (број на часови) претпладне/попладне |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**26.МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛА НА ЕМИСИИ И ЗЕМАЊЕ ПРИМЕРОЦИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Параметар | Фреквенција на мониторинг | Метод на земање на примероци | Метод на анализа/техника | Критериуми за оцена на усогласеност |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**27.ОПИС НА СОСТОЈБАТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА РАБОТАТА НА ИНСТАЛАЦИЈАТА И ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА (НЕ СЕ ОДНЕСУВА ЗА МОБИЛНИТЕ ПОСТРОЈКИ)**

|  |
| --- |
| Операторите треба да поднесат опис на состојбата на животната средина во опсег на влијанијата на инсталацијата (биодиверзитет, воздух, вода, почва и други) и предлог програма за подобрување на работата на инсталацијата и заштита на животната средина (податоци од одобрена студија за оцена на влијание на проектот врз животната средина или елаборатот за заштита на животната средина согласноЗаконот за животната средина) |

**28. СПРЕЧУВАЊЕ НА ХАВАРИИ И РЕАГИРАЊЕ ВО ИТНИ СЛУЧАИ**

|  |
| --- |
| Операторите треба да опишат на кој начин се врши идентификација на степенот на опасност, оцена на ризик и опис на техниките за ограничување на ризици |

**29. БЕЗБЕДНОСТ НА ЛОКАЦИЈАТА**

|  |
| --- |
| Операторите треба да опишат на кој начин се уредени просторите за одделно складирање на посебните видови на отпад, просториите за прием, утовар и истовар на отпад и пристапот на пратките на отпадот до инсталацијата/локацијата, дневниот временски распоред кога се вршат операциите за складирање, преработка и рециклирање на отпад, начинот на кој е обезбедена локацијата и видео надзорот (висина на оградата и влезовите со кои е загадена и обезбедена локацијата, начинот на набљудување и системот на обезбедување и системите за видео надзор). |

**30. РЕМЕДИЈАЦИЈА, ПРЕСТАНОК СО РАБОТА, ОБНОВУВАЊЕ И ГРИЖА ПО ПРЕСТАНОК НА АКТИВНОСТИТЕ**

|  |
| --- |
| Да се земат податоци од одобрена студија за оцена на влијанието на проектот врз животната средина или елаборат за заштита на животната средина согласно Законот за животната средина (да се наведат предвидените активности за грижа по затворањето на инсталацијата односно престанувањето на вршењето на дејноста) |

**31.РЕЗИМЕ БЕЗ ТЕХНИЧКИ ДЕТАЛИ** **ЗА ИНСТАЛАЦИЈАТА ЗА СКЛАДИРАЊЕ, ПРЕРАБОТКА ИЛИ РЕЦИКЛИРАЊЕ НА ОТПАД (ЗА СТАЦИОНАРНИ И МОБИЛНИ ПОСТРОЈКИ)**

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **ИМЕ, ПРЕЗИМЕ И ПОТПИС НА ОДГОВОРНОТО ЛИЦЕ** |
|  |
| **Датум и место:** |
|  |
| **М.П.** |

**32. ИЗЈАВА ЗА ВЕРОДОСТОЈНОСТА НА ПОДНЕСЕНИТЕ ПОДАТОЦИ ПОТПИШАНА ОД СТРАНА НА БАРАТЕЛОТ ИЛИ ЛИЦЕ ОВЛАСТЕНО ЗА ЗАСТАПУВАЊЕ И ПРЕТСТАВУВАЊЕ НА БАРАТЕЛОТ**

Јас долупотпишаниот/та, изјавувам под кривична, материјална и морална одговорност дека материјалните и финансиските податоци наведени во Барањето за добивање на дозвола за управување со отпад, доставени до Управата за животна средина, а кои се однесуваат на правното лице, се точни и веродостојни и во целост одговараат на фактичката состојба на барателот.

|  |
| --- |
| **Назив на правното лице:** |
|  |
| **Име и презиме на барателот или лице овластено за застапување и претставување на барателот:** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Датум:** | **Место:**  |
|  |  |
| **М.П.** |

|  |
| --- |
| **Потпис на барателот или лице овластено за застапување и претставување на барателот:** |
|  |
| **Датум:** | **Место:** |
|  |
| **Име и презиме и потпис на одговорното лице:** |
|  |
| **М.П.** |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Кон барањето се поднесуваат и следните документи:

- потврда за финансиска гаранција или соодветно осигурување за покривање на трошоците за управување со отпад кое би било доволно за покривање на трошоците за управување со отпад и трошоците за отстранување на штетните ефекти од дозволените дејности без оглед на тоа дали настанале за време или по истекот на дозволата,

- потврда дека локацијата за складирање, преработка и/или рециклирање на отпад е вон населено место, односно се наоѓа во зона за која постои урбанистичка планска документација од локалната самоуправа (само за стационарни постројки),

- доказ за сопственост (имотен лист), договор за закуп или договор за соработка со важност за периодот за кој се бара дозволата за управување со отпад и дозвола за градба, доколку на локацијата постојат какви било градежни објекти или имотен лист со внесени градежни објекти (само за стационарни постројки),

- доказ за правото на сопственост или право на користење на основните средства со кои се врши дејноста,

- изјава дека барателот ќе води посебна сметка и евиденција за секоја од дејностите што ги врши и дека ќе изготвува финансиски извештаи кои ќе обезбедат податоци за средствата, обврските, капиталот, приходите и расходите со резултатите од работењето, финансиските трансакции на барателот, сметководственото работење на барателот, како и консолидирани финансиски извештаи доколку барателот врши две или повеќе дејности од јавен интерес,

-решение за одобрување на студија за оцена на влијанието на проектот врз животната средина или одобрение на елаборат за заштита на животната средина согласно Законот за животната средина,

- записници и решенија за последните извршени инспекциски надзори за постоечките инсталации од страна на надлежните инспекциски органи за животна средина (само за стационарни постројки),

- финансиски извештаи изготвени во согласност со меѓународните сметководствени стандарди за изминатите три финансиски години, со ревизорски извештај од овластен ревизор во случаите каде обврската за ревизија е пропишана со закон или за новоформираните правни лица доказ за извори на финансирање потребни за вршење на дејноста (за собирање и транспортирање на неопасен отпад),

- потврда дека за барателот не е отворена постапка за стечај или ликвидација,

- доказ дека против барателот не е изречена мерка за безбедност, забрана за вршење на определена дејност или забрана за вршење на професија,

- доказ за сопственост на најмалку едно специјализирано возило (за собирање и транспортирање на неопасен отпад),

- потврда за сообразност на возилата издадена од соодветна надлежна институција односно техничка служба за возилата (за собирање и транспортирање на неопасен отпад),

- потврда за регистрација на возилата издадена од надлежен орган (за собирање и транспортирање на неопасен отпад),

- решение за упис во Трговскиот регистар со сите прилози (обрасци од 1 до 7),

- потврда за бонитетот на барателот издадена од Централниот регистар на Република Северна Македонија,

- копија заверена на нотар од одобрението за вршење на превоз на опасни материи и прилогот кој е составен дел на одобрението (за собирање и транспортирање на опасен отпад),

- овластување за полномошно во име на барателот, доколку барателот го застапува и претставува друго лице и

- потврда за уплатена административна такса.

\*Доказите од алинеите 13, 14 и 15 сум согласен да се прибават од страна на Министерството за животна средина и просторно планирање по службена должност во висина утврдена со тарифник во име и за сметка на институцијата од која се прибавени доказите и при прибавувањето на истите сум согласен моите лични податоци да бидат употребени во постапката за добивање на дозволата.

 ДА НЕ (заокружи)

**ПРИЛОГ 2**



**РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА**

**МИНИСТЕРСТВО ЗА ЖИВОТНА СРЕДИНА И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ**

**УПРАВА ЗА ЖИВОТНА СРЕДИНА**

Управата за животна средина, постапувајќи по барањето бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за добивање на дозвола за вршење на дејност за управување со отпад, поднесено од страна на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ година, издаде

**ДОЗВОЛА ЗА ВРШЕЊЕ НА**

**ДЕЈНОСТ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ОТПАД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*[[1]](#footnote-1)**

* Назив на носителот на дозволата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Седиште (адреса на носителот на дозволата)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Назив и адреса на подружница/локација/општина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Единствен даночен број (ЕДБ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Број на решение за издавање на дозволата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Датум на издавање на дозволата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Важење на дозволата до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П Директор на Управата за животна средина

**Барања што треба да ги исполнува субјектот за да може да врши дејност управување со отпад**

**I.Минимално – технички барања**

Начин на вршење на дејноста (потребна опрема, простор за вршење на дејноста и видови и количество на отпад)

а) При вршење на дејноста собирање и транспортирање на отпад, правното лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласно капацитетот на возилата, може да собира и транспортира отпад до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тони/ден.

Вид на отпад за кој се издава дозволата за вршење на дејноста собирање и транспортирање на отпад:

|  |  |
| --- | --- |
| Ред.бр. | Шифра на отпад  |
|  |  |
|  |  |

б) При вршење на дејноста складирање на отпад, правното лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ја користи инсталацијата која се наоѓа на локацијата со адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и согласно капацитетот на инсталацијата, може да складира:

- до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тони опасен отпад и

- до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тони друг вид на неопасен отпад.

Вид на отпад за кој се издава дозволата за вршење на дејноста складирање на отпад:

|  |  |
| --- | --- |
| Ред.бр. | Шифра на отпад |
|  |  |
|  |  |

в) При вршење на дејноста за преработка или рециклирање на отпад во стационарни постројки, правното лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ја користи инсталацијата која се наоѓа на локацијата со адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и согласно капацитетот на инсталацијата, може да врши дејност преку постапките на:

- рециклирање на отпадот, до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тони/ден;

- повторно користење на отпадот, до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тони/ден;

- други видови на преработка на отпадот, до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тони/ден;

Приемот на отпад на локацијата со адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, се врши од \_\_\_\_\_\_\_до \_\_\_\_\_\_\_\_ часот, секој ден освен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вид на отпад за кој се издава дозволата за вршење на дејноста преработка или рециклирање на отпад во стационарни постројки:

|  |  |
| --- | --- |
| Ред.бр. | Шифра на отпад |
|  |  |
|  |  |

г) При вршење на дејноста преработка или рециклирање на отпад во мобилни постројки правното лице може да врши дејност преку постапките на:

- рециклирање на отпадот, до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тони/ден;

- повторно користење на отпадот, до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тони/ден;

- други видови на преработка на отпадот, до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тони/ден.

Оваа дозвола важи за секоја локација каде ќе се постави мобилната постројка, а за која има одобрена студија за оцена на влијанието на проектот врз животната средина или елаборат за заштита на животната средина согласно Законот за животната средина.

Вид на отпад за кој се издава дозволата за вршење на дејноста преработка или рециклирање на отпад во мобилни постројки:

|  |  |
| --- | --- |
| Ред.бр. | Шифра на отпад |
|  |  |
|  |  |

Доколку се врши третман на отпад заради подготвителна активност за преработка или рециклирање на отпад во мобилни постројки се наведува договорот за соработка за предавање на отпадот на правно лице кое има инсталација и кое поседува дозвола за управување со отпад согласно прописите од областа на управувањето со отпадот.

Инсталација за предавање на отпадот за понатамошна преработка или рециклирање:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Име на инсталацијата | Вид и број на издадена дозвола за преработка или рециклирање на отпад  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Податоци и инфраструктура на локацијата**

Воспоставена инфраструктура во согласност со видот на дејноста за која се издава дозволата и техничките и технолошките барања наведени во барањето за добивање на дозволата.

а) Локацијата со адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, да има истакнато посебна табла со известување на која ќе има информации за:

- назив, адреса и телефон на локацијата;

- работно време;

- името на операторот и

- бројот на дозволата и дејноста која се врши во согласност со дозволата.

б) Воспоставен организиран соодветен систем на обезбедување на локацијата, преку кој ќе се врши надзор на локацијата и работата на системот за видео надзор и ќе спречи секаков вид на недозволено движење и обид за влез во локацијата или инсталациите (на пр.назначување на лице кое ќе биде одговорно во текот на работната смена за безбедноста на локацијата и работата на системот на видео надзорот), подготовка на распоред за работа на одговорните лица, доколку работата на локацијата е поделена во смени. За секое одговорно лице, треба да има назначено и негова замена.

в) Обезбеден посебен простор за возилата со кои ќе се врши транспортирање на отпад до локацијата, во рамките на самата локација и при изнесување и/или извоз на отпад од инсталацијата, како и обезбеден соодветен видео надзор на транспортирањето во рамките на локацијата. Соодветно обележување и осветлување на пристапот до локацијата и просторот во самата локација за да овозможи непречено вршење на транспортирањето на отпадот. Обезбедување на соодветна пристапна патека до локацијата, како и обезбедување на соодветно широки патеки на движење во рамки на локацијата кои треба да бидат асфалтирани и соодветно обележани.

г) Во рамките на локацијата каде се одвива дејноста за која е издадена дозволата, да има обезбедено простор за чување на целокупната документацијата која се однесува на локацијата, дозволата која му е издадена и придружната документација за локацијата и за дејностите кои се опфатени во обемот на дозволата и податоците од видео надзорот, со цел обезбедување на контрола и надзор од страна на овластените службени лица и инспекциските служби, согласно закон.

**Раководење со инсталацијата (потребен кадар и квалификации)**

а) Образованието и други квалификации на вработените и техничката опременост:

- со дејноста која е предмет на оваа дозвола, раководи одговорно лице на инсталацијата на локацијата (управител, односно виш управител со отпад) со адреса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кој ги поседува и сите потребни квалификации согласно Законот за управување со отпадот (\*1) и

- во процесот на дејноста за која се издава оваа дозвола работат работници кои се квалификувани, имаат соодветна стручна спрема, работно искуство и потребна техничка опременост.

б) Структурата на раководењето со локацијата треба да биде во согласност со податоците од поднесеното барање, кое се чува заедно со дозволата.

**II. Безбедносни и превентивни мерки што треба да се преземат со цел влијанијата врз животната средина да се во согласност со прописите од областа на животната средина и здравјето на луѓето**

**Повторно започнување со работа на инсталацијата и локацијата**

При повторно започнување со работа на инсталацијата и локацијата, треба да се обезбедат истите барања за работа кои ги исполнувала инсталацијата и локацијата при добивање на дозволата. Проверка дали се исполнети барањата за повторно вршење на дејност во инсталацијата и локацијата ги врши Управата за животна средина.

Операторот треба планот за грижа за локацијата/инсталацијата да го поседува и по затворањето на локацијата каде се врши дејноста и постојано да го ажурира во согласност со инструкциите од Управата за животна средина и интензитетот на дејностите кои ги врши, како и други релевантни податоци за инсталацијата согласно овој правилник.

**Работа на инсталацијата**

а) Во програмата за подобрување на работата на инсталацијата и заштита на животната средина, треба да се внесе начинот и постапката за прием на отпад во локацијата, начинот и постапката на обезбедување на видео надзорот, начинот на селектирање на различните видови на отпад, водење на евиденција за отпадот и наведување на лицето/та кое е/се одговорно/и за прием на отпадот во локацијата.

б) Прием на отпад во локацијата врши лице кое е назначено за одговорно лице или приемот го врши управителот со отпад. При прием на отпад во локацијата, одговорното лице врши увид во придружната документација и доколку отпадот не е од тековно производство, односно таков вид на отпад за прв пат се прима во локацијата, одговорното лице бара документ за карактеризација на отпадот. При прием на примениот отпад одговорното лице води евиденција и истата ја архивира во местото означено за чување на евиденција за прием на отпад. Во простор обезбеден за чување на документацијата (архива) се чуваат и податоците од видео надзорот согласно Законот за управување со отпадот(\*1).

в) По приемот на отпадот во локацијата, истиот се транспортира до местото означено соодветно на видот на отпад. Внатрешното транспортирање го вршат работници квалификувани за вршење на превоз со помош на механизација, со средства за транспортирање со кои се спречува, односно максимално се намалува ризикот за растурање, излевање и прелевање на отпадот. При прием на различни видови на отпад, лицето одговорно за прием дава инструкции за селектирањето и одвојување на различните видови на отпад на работниците кои вршат транспортирање на примениот отпад.

г) Во програмата за подобрување на работата на инсталацијата и заштита на животната средина која се изработува и применува за локацијата за која се издава дозвола, се определуваат барања за одржување на опремата за работа, барања за одржување на системот за видео надзор, помошната механизација со која се врши внатрешно транспортирање и на технологијата која се користи во инсталацијата во зависност од дејноста која се врши. Проверката на помошната механизација, опремата за работа и на садовите за складирање се врши најмалку два пати во една календарска година, а за технологијата која се користи во инсталацијата најмалку еднаш во една календарска година.

Записниците за извршената проверка се чуваат заедно со другата евиденција во просториите наменети за чување на документи.

**Грижа за животната средина и безбедноста и здравјето на луѓето**

Контрола на граничните вредности на емисии се врши согласно прописите од областа на граничните вредности за:

- емисии на одредени супстанции во воздухот при горење или согорување на отпадот,

- емисии за граничните вредности за емисии од издувни гасови,

- емисии при исфрлање отпадна вода,

- техниките, методите и динамиката за мерења и следење на емисиите на супстанциите во воздухот и водата што се создаваат при горење или согорување на отпад, како и начинот и временските рокови за постигнување на граничните вредности за емисии на супстанциите во воздухот и водата,

- емисии во вода,

- емисии во системот на канализација,

- емисии во почва,

- контрола на бучава - се обезбедуваат барањата за целосно отстранување или максимално намалување на бучавата која се создава при вршење на дејноста на локацијата, при што се применуваат соодветни методи за контрола на бучавата.

**Мониторинг**

Се врши мониторинг најмалку еднаш годишно, а по потреба и повеќе (на барање на надлежен орган) во однос на тоа дали се исполнети стандардите и дали се почитуваат граничните вредности кои се однесуваат на:

* бучава,
* површински и подземни води,
* воздух и
* системот на канализацијата на локацијата.

Опремата за мониторинг се инсталира на сите точки на емисијата и истата е инсталирана согласно стандардите за употреба.

Операторот обезбедува безбеден и постојан пристап до мерните места, за да овозможи земање на примероци и пристап до други мерни места по барање на надлежниот орган.

**III. Други барања кои произлегуваат од спроведената оцена на влијанието врз животната средина и опасноста по здравјето на луѓето**

**Постапување во итни случаи**

Во случај на непредвиден настан, веднаш се идентификува случајот и се известува Државниот инспекторат за животна средина, по потреба се известуваат и други надлежни инспекторати, се спроведува истрага за идентификување на природата и причините, се изолира изворот во случај на емисија и се оценува загаденоста на животната средина доколку постои загадување, односно се преземаат сите мерки согласно закон.

**Водење на евиденција**

Во просториите на локацијата за водење на евиденција се чуваат следните документи: дозволата и барањето за дозволата, постапките кои се преземени и се однесуваат на дејноста за која е издадена дозволата, досиејата за секој прием на отпад на локацијата, евиденција за сите земени примероци, анализи, испитувања согласно барањето за добивање на дозвола, мониторинг на влијанијата врз животната средина, податоците од видео надзорот, евиденција за сите доставени поплаки за работата на локацијата.

Евиденцијата се води согласно Законот за управување со отпадот (\*1). Во секое време се обезбедува слободен пристап на инспекторите за животна средина до евиденцијата која се однесува на работата и пракса при управување со отпад на локацијата.

**Известување и поднесување на извештаи**

Врз основа на податоците од евиденцијата еднаш годишно се изготвува консолидиран извештај на пропишан образец и истиот се доставува до Управата за животна средина, најдоцна до 31 јануари во тековната за претходната година согласно член 50 од Законот за управување со отпадот (\*1).

Било какви измени на барањата во дозволата се вршат согласно Законот за управување со отпадот (\*1).

Освен годишниот извештај за работата на локацијата, доколку имало итен случај (по потреба) се доставува и посебен извештај.

Во случаите на извоз на отпад се доставува известување на начин утврден согласно Законот за управување со отпадот (\*1).

**IV. Висина и вид на гаранција или осигурување**

При вршење на дејноста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на отпадот, правното лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ има обезбедено средства како гаранција во висина од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (се наведува висината на средствата изразена во денари), односно осигурување \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (се наведува видот на осигурувањето), заради обезбедување надомест на штета врз животната средина.

По престанување со вршење на дејноста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на отпадот, правното лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, има обезбедено средства во висина од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (се наведува висината на средствата изразена во денари или во евра), и гаранција, односно осигурување \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(се наведува видот на гаранцијата или осигурувањето), заради обезбедување на сите понатамошни дејствија кои би можеле да предизвикаат еколошка хаварија, штета или загрозување на човековото здравје и животната средина.

Осигурувањето се обезбедува секоја година.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\*1) Законот за управување со отпадот e усогласен со Директивата 2008/98/ЕC на Европскиот парламент и на Советот од 19 ноември 2008 година за отпад и укинување на одредени директиви (CELEX бр.32008L0098).

1. \*Се наведува една од дејностите за управување со отпад:

- собирање и транспортирање на отпад,

- складирање отпад,

- преработка или рециклирање отпад во стационарни постројки или

- преработка или рециклирање отпад во мобилни постројки. [↑](#footnote-ref-1)