Врз основа на член 64 ставови (12), (13) и (14) од Законот за управување со отпадот ("Службен весник на Република Северна Македонија" бр. 216/21), министерот за животна средина и просторно планирање донесе

**ПРАВИЛНИК ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА БАРАЊАТА ЗА ДОБИВАЊЕ НА ДОЗВОЛА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ОТПАД, ФОРМА И СОДРЖИНА НА ОБРАЗЕЦОТ НА БАРАЊЕТО ЗА ДОБИВАЊЕ НА ДОЗВОЛА И НАЧИНОТ НА ДОСТАВУВАЊЕ, КАКО И ФОРМА И СОДРЖИНА НА ОБРАЗЕЦОТ НА ДОЗВОЛАТА ЗА ВРШЕЊЕ НА ДЕЈНОСТ УПРАВУВАЊЕ СО ОТПАД ([[1]](#footnote-1)\*)**

Член 1

Со овој правилник се пропишуваат барањата што треба ги исполнат субјектите за добивање на дозвола за управување со отпад, формата и содржината на образецот на барањето, како и начинот на доставување на барањето, потребната документација и формата и содржината на образецот на дозволата за вршење на дејност за управување со отпад.

Член 2

(1) Субјектите кои вршат некоја од дејностите за управување со отпад, за добивање за дозвола за вршење на дејноста за управување со отпад, треба да ги исполнуваат следните барања:

1. при собирање, складирање, преработка или рециклирање на отпадот треба да се користи опрема за контролирање и намалување на загадувањето, односно да не се загрозува здравјето и животот на луѓето и да не се загадува животната средина;

2. да имаат воведено мерки за ефикасно идентификување и оценување на загадувањето, како и справување со сите штетни влијанија врз животната средина што може да произлезат при управувањето со отпадот;

3. локацијата за која се бара дозволата за складирање, преработка или рециклирање на отпад треба да е надвор од населено место и заштитени подрачја согласно закон;

4. минималната површина на локацијата за која се бара дозволата за складирање, преработување или рециклирање на отпад треба да е најмалку 1000 квадратни метри, а доколку се работи за управување само со еден вид на отпад од листата на видови на отпад, минималната површина на локацијата треба да е најмалку 300 квадратни метри;

5. да имаат воспоставено систем за следење на отпадот во кој ќе се регистрира видот и количината, природата, потеклото, фреквенцијата на собирањето, начинот на транспортирање и методот на преработка или рециклирање за секој вид на отпад, а доколку отпадот е наменет за транспорт и наведување на местото на попатните станици и крајната дестинацијата и

6. да водат посебна евиденција за секој вид на отпад кој е испорачан до објектот или инсталацијата согласно прописите од областа на управувањето со отпадот.

Член 3

Покрај барањата од членот 2 од овој правилник, субјектите кои вршат дејност на складирање на отпад треба да поседуваат инсталација која ги исполнува и следните барања:

1. да има одобрена студија односно елаборат за оцена на влијанието на животната средина согласно Законот за животната средина;

2. да располага со инфраструктура која овозможува безбедно складирање на отпадот и спречување на негово растурање и/или излевање без загрозување на здравјето и безбедноста на луѓето и без нанесување на штета врз животната средина, особено:

- да не ја загрозуваат безбедноста на водата, воздухот, почвата, растенијата и животните,

- да не предизвикуваат бучава или непријатна миризба,

- да не влијаат штетно врз природата или местата од посебно значење и да ги исполнува условите пропишани со прописите за начинот и условите за складирање на отпадот, како и условите што треба да ги исполнуваат локациите на коишто се врши складирање на отпад.

3. да располага со опрема и средства за соодветно селектирање на отпадот според видот и карактеристиките согласно Листата на видовите отпад;

4. да располага со најмалку едно возило или помошна механизација за внатрешен транспорт на отпадот, кои треба да бидат опремени на начин на кој би се спречило растурањето и/или излевањето на отпадот;

5. да се наоѓа на локацијата која треба да има обезбеден пристап за моторни возила наменети за транспорт на отпадот;

6. да овозможува сите видови на отпад кои се складираат и се третираат во неа, а кои се подложни на атмосферски влијанија, да бидат складирани во затворен или покриен објект или простор;

7. да овозможува одделните видови на отпад кои се складираат на посебни определени делови од локацијата да бидат меѓусебно раздвоени едни од други и изолирани од околината (со или без прегради во зависност од видот на отпадот);

8. да има подлога на која се складира отпадот која го спречува загадувањето на почвата и водите;

9. да се наоѓа на локација која треба да е оградена со непроѕирна еднобојна ограда со минимална висина од 2,5 метри, која обезбедува визуелна заштита од надвор и спречува влегување на неовластени лица и животни на локацијата;

10. да се наоѓа на локација која има приклучок на водоводна и електрична мрежа;

11. да располага со вага за мерење на превземениот отпад, која треба да биде баждарена од страна на сертифицирано тело;

12. да располага со посебно определен простор во склоп на самата локација каде се врши истовар или утовар на отпадот наменет за испорака (изнесување, транспорт и/или извоз);

13. да обезбеди 24 часовен континуиран видео надзор на локација. Видео камерите за видео надзор треба да бидат поставени така да даваат јасна слика за: местото на прием на отпадот и вагата каде се мери отпадот, местото на растовар на отпадот, местото каде се чува отпадот, местото на утовар на отпадот кој ќе се транспортира надвор од локацијата, како и на местата каде се постапува со отпадот и

14. да располага со административна канцеларија каде ќе се води евиденција за прием и постапување со отпадот, за чување на целата документација и сите податоци за инсталацијата и локацијата.

Член 4

Субјектите кои вршат складирање на опасен отпад, покрај барањата пропишани во членовите 2 и 3 од овој правилник, како и условите утврдени во прописите од областа на постапување со отпадни батерии и акумулатори и прописите од областа на постапување со отпадна електрична и електронска опрема, треба да ги исполнуваат и следните барања:

1. опасниот отпад да го складираат одвоено од другите видови на отпад согласно неговите карактеристики и да имаат план за превенција кој ја спречува или целосно ја елиминира можноста за истурање, фрлање, истекување или излевање на опасниот отпад;

2. складираниот опасен отпад да биде соодветно означен согласно прописите за пакување и означување на опасниот отпад;

3. инсталациите за складирање треба да бидат лоцирани на соодветна оддалеченост од други објекти, а воедно инсталацијата и опасниот отпад кој се складира во неа треба да бидат заштитени од надворешни влијанија;

4. да имаат воспоставен систем за 24 часовно набљудување и обезбедување на отпадот;

5. да имаат обезбедено посебен простор за прием и предавање на опасниот отпад;

6. да го следат опасниот отпад од неговиот прием се до неговата преработка;

7. во инсталацијата да има обезбедено соодветен простор за паркирање на возилата со кои се врши транспорт на опасниот отпад во рамки на локацијата;

8. различните видови на опасен отпад да бидат меѓусебно раздвоени едни од други и изолирани од околината и меѓу нив да има соодветна оддалеченост согласно прописите од областа на управувањето со отпадот;

9. локацијата на инсталациите треба да е над евидентираните поплавни нивоа во областа во која се наоѓа;

10. објектот во кој се наоѓа инсталацијата да биде соодветно конструиран за да ги елиминира сите ризици, емисии или некомпатибилност помеѓу различните видови отпад;

11. во рамките на инсталацијата просторот да биде соодветно организиран, така што да има доволно простор за движење и постапување како во текот на редовното работење, така и во итни ситуации, во согласност со основниот проект и во согласност со прописите од областа на градењето;

12. да има соодветна опрема за заштита при работа на работниците и план и опрема за заштита од пожари согласно прописите од областа заштита при работа;

13. да има план за редовно тестирање, проверка и одржување на опремата која се користи во инсталацијата;

14. да има обезбедено посебно место каде се земаат примероци за лабораториска анализа без можност за излевање или растурање на опасниот отпад;

15. да располагаат со апарат за мерење на тежината и количината на опасниот отпад;

16. да има непречен пристап до системот за комуникација или системот за тревога во локацијата и инсталацијата;

17. да има план за управување и употреба на контејнерите, резервоарите и другите видови на садови за складирање на отпадот, вклучувајќи го и начинот на кој ќе се врши редовната контрола и проценка на нивната исправност и

18. да има финансиска гаранција и план за затворање, вклучувајќи и план за периодот по затворањето на локацијата кој се однесува на сите елементи на локацијата и сите понатамошни дејствија кои би можеле да предизвикаат еколошка хаварија, штета или загрозување на човековото здравје и животната средина.

Член 5

Субјектите кои вршат преработка или рециклирање на отпад, треба да поседуваат соодветна инсталација во која ќе се врши преработка на отпадот преку негова подготовка за повторна употреба, рециклирање, подготовка за користење за пополнување и насипување, која покрај барањата од членот 2 од овој правилник, треба да ги исполнува и следните барања:

1. да има соодветна опрема во зависност од видот на отпадот и начинот на неговата преработка, а во согласност со одобрениот основен проект согласно прописите од областа на градењето и одобрена студија за оцена на влијанието врз животната средина, односно елаборат за заштита на животната средина;

2. да не се применуваат процеси или методи при преработката на отпадот кои ја загрозуваат животната средина, животот и здравјето на луѓето и

3. да се минимизира количеството и штетноста на остатоците кои што произлегуваат при преработката на отпадот, односно на соодветен начин да се постапува со остатоците во зависност од неговите карактеристиките согласно прописите од областа на управувањето со отпадот.

Член 6

Субјектите кои вршат преработка или рециклирање на отпад во мобилни постројки, при преработка или рециклирање на отпадот треба да:

1.користат опрема за контролирање и намалување на загадувањето, односно да не се загрозува здравјето и животот на луѓето и да не се загадува животната средина;

2. да имаат воведено мерки за ефикасно идентификување и оценување на загадувањето, како и справување со сите штетни влијанија врз животната средина што може да произлезат при управувањето со отпадот;

3. за секоја локација на која ќе се постави мобилната постројка за вршење преработка или рециклирање на отпад да има одобрена студија за оцена на влијанието врз животната средина, односно елаборат за заштита на животната средина;

4. да водат посебна евиденција за секој вид на отпад кој ќе се преработува или рециклира во мобилната постројка согласно прописите од областа на управувањето со отпадот.

5. да не се применуваат процеси или методи при преработката на отпадот кои ја загрозуваат животната средина, животот и здравјето на луѓето и

6. да се минимизира количеството и штетноста на остатоците кои што произлегуваат при преработката на отпадот, односно на соодветен начин да се постапува со остатоците во зависност од неговите карактеристиките согласно прописите од областа на управувањето со отпадот и

7. ако се врши преработка или рециклирање на опасен отпад треба ги исполнува и барањата од член 7 на овој правилник.

Член 7

Субјектите кои вршат преработка на опасен отпад, треба да поседуваат соодветна инсталација, која покрај барањата од членовите 2 и 5 од овој правилник, треба да ги исполнува и следните барања:

1. соодветно да ги применува најдобрите достапни техники согласно условите предвидени во интегрираните еколошки дозволи и согласно прописите за животната средина;
2. да применува соодветни мерки за безбедност согласно прописите за заштита од пожари, здравствена заштита и заштита при работа;
3. да располага со квалификуван и обучен кадар за постапување со опасен отпад;
4. да има одобрена студија за оценка на влијанието врз животната средина или одобрен елаборат за заштита на животната средина;
5. да располага со соодветна опрема за преработка на опасен отпад;
6. да применува постапки за управување и план за енергетска ефикасност;
7. да ја максимизира заштитата од ризици;
8. да има воспоставен внатрешен надзор;
9. да применува постапки на предприем и прием на опасниот отпад;
10. инсталацијата да е во согласност со основниот проект и во согласност со прописите од областа на градењето;
11. да ја употребува опремата која ја поседува на начин пропишан од производителот;
12. да има технолошки и технички исправна опрема, како и развиена програма за тестирање и одржување на опремата;
13. да има изготвено планови и процедури за подготвеност во итни случаи;
14. да има воспоставено систем на евиденција;
15. да има изготвено програми за управување со опасниот отпад, заштита на подземните води, воздух, како и програми за мониторинг;
16. да има изготвено програма за управување со контејнерите и садовите;
17. да има изготвено оперативни планови, планови за затворање и планови по затворање;
18. да има изготвено оперативна програма за површинските басени, планови за итни случаи, за мониторинг, за инспекција;
19. да има изготвени програми за третман на земјиштето и куповите на отпад;
20. да има изготвени програми за управување со емисии во воздух, вклучително и стандарди за емисии во однос на садовите, површинските басени, контејнери, како и за другата опрема;
21. да има специјални средства за чистење, обновување и подобрување на животната средина и
22. да ги исполнува стандардите за заштита на животната средина согласно дозволата.

Член 8

Субјектите кои вршат собирање и транспорт на отпад, покрај барањата утврдени во членот 2 од овој правилник, треба да ги исполнуваат и следните барања:

1. собирањето на отпадот да се врши одделно, односно да се обезбеди различните видови отпад меѓусебно да не се мешаат доколку е тоа технички, еколошки и економски изводливо;
2. да ја евидентираат точната количина и видот на отпадот што го собираат, односно транспортираат;
3. да поседуваат најмалку едно специјализирано возило за собирање и транспортирање на отпад;
4. да поседуваат најмалку едно затворено возило, контејнери или друг вид соодветни возила со кои се спречува растурање, испаѓање на отпадот за време на собирањето, транспортот, утоварот или истоварот, кои што обезбедуваат сигурен и безбеден транспорт на отпадот од местото на неговото собирање до местото на неговата крајна испорака, односно до инсталациите за преработка, складирање или отстранување на отпад и
5. да поседуваат сообраќајна легитимација за возилото, издадена од надлежен орган.

Член 9

(1) Барањето за добивање на дозвола за управување со отпад се поднесува во писмена форма до стручниот орган, на образец во А4 формат, во бела боја, во три примероци.

(2) Барањето од ставот (1) на овој член може да се поднесе и по електронски пат преку системот за електронско поднесување на барања за добивање на дозвола за управување со отпад, кој го води Министерството за животна средина и просторно планирање.

(3) Барањето од ставот (1) на овој член ги содржи следните податоци:

* видот на дејноста на управување со отпад за која се бара добивање на дозвола;
* општи податоци за барателот на дозволата;
* основни технички податоци за инсталациите за управување (складирање, преработка и/или рециклирање) на отпад;
* раководење со инсталацијата;
* начин на прием на отпадот;
* вид на отпадот и помошни материјали и енергии произведени во инсталацијата;
* остатоци од преработка на отпадот;
* емисии при складирање, преработка или рециклирање на отпад;
* бучава;
* опис на состојбата на животната средина и програма за подобрување на работата на инсталацијата;
* спречување на хаварии и реагирање во итни случаи;
* безбедност на локацијата;
* ремедијација, престанок со работа, обновување и грижа по престанок на активностите и
* потребна документација која се приложува кон барањето.

(4) Образецот на барањето за добивање на дозвола за управување со отпад со потребната документација, е даден во Прилог бр. 1 и е составен дел на овој правилник.

(5) Потребните документи кои се поднесуваат кон барањето за добивање на дозвола за управување со отпад, се приложуваат во една копија, во оригинал или нотарски заверена копија на оригиналните документи.

(6) Со барањето за добивање на дозвола за управување со отпад и потребната документација се поднесува и потпишана Изјава за веродостојноста на поднесените податоци и доставената документација, која е дадена во Прилог бр.2 и е составен дел на овој правилник.

Член 10

(1) Од страна на службеното лице од стручниот орган, кое ја води постапката за издавање на дозволата за управување со отпад согласно закон, по службена должност во име на странката се прибавува дел од документација дадена во Прилогот бр. 1 и тоа:

- решението за упис во трговскиот регистар со сите прилози (образец 1 до 7), и

- записниците од последните извршени инспекциски надзори од страна на Државниот инспекторат за животна средина.

(2) Документацијата од став (1) на овој член, се прибавува од страна на службеното лице по службена должност, по пат на размена на податоците по електронски пат со надлежните институции или писмена форма.

(3) Покрај барањето од членот 7 од овој правилник, во случај на промена и/или обновување на дозволата при отворање на нов објект или локација, барателот ја приложува и постојаната дозвола, како и документите кои што ја потврдуваат промената.

Член 11

(1) Дозволата за вршење на дејноста управување со отпад се издава од страна на стручниот орган, на образец во А4 формат, на хартија во бела боја.

(2) Дозволата од ставот (1) на овој член може да се издаде во хартиена форма или по електронски пат, преку системот за електронско поднесување на барања за добивање на дозвола за управување со отпад.

(2) Дозволата од ставот (1) на овој член се состои од два дела, и тоа:

- прв дел во кој се содржат основните податоци за носителот на дозволата и

- втор дел во кој се содржат податоци кои ги опишуваат условите што треба да ги исполнува субјектот кој ќе ја врши дејноста на управување со отпад.

(3) Формата и содржината на образецот на дозволата од ставот (1) на овој член, се дадени во Прилог бр. 3, кој е составен дел на овој правилник.

Член 12

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник, престанува да важи Правилникот за минималните технички услови за вршење на дејноста складирање, третман и/или преработка на отпад, формата и содржината образецот на барањето за добивање, промена и обновување на дозволата за складирање, третман и/или преработка на отпад, како и формата и содржината на дозволата („Службен весник на Република Македонија“ бр. 197/14 и 72/18), [Правилникoт за формата и содржината на образецот на барањето и потребната документација, формата и содржината на дозволата за собирање и за транспортирање на комунален и другите видови на неопасен отпад, како и минималните технички услови за вршење на дејноста собирање и транспортирање на комунален и други видови на неопасен отпад](http://www.moepp.gov.mk/wp-content/uploads/2014/10/Pravilnik-za-sobiranje-komunalen-i-drugi-vidovi-neopasen-otpad.pdf) („Службен весник на Република Македонија“ бр. 87/15) и [Правилникот за формата](http://www.moepp.gov.mk/wp-content/uploads/2014/09/Pravilnik%20za%20dozvola%20za%20sobiranje%20i%20transportiranje%20na%20opasen%20otpad.pdf) [и содржината на дозволата за собирање и за транспортирање на опасниот отпад](http://www.moepp.gov.mk/wp-content/uploads/2014/09/Pravilnik%20za%20dozvola%20za%20sobiranje%20i%20transportiranje%20na%20opasen%20otpad.pdf) („Службен весник на Република Македонија “ бр.118/10).

Член 13

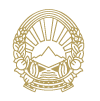
Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

Бр. Министер за животна средина и

Скопје просторно планирање,

**ПРИЛОГ бр.1**

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



Република Северна Македонија

МИНИСТЕРСТВО ЗА ЖИВОТНА СРЕДИНА И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ

**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, доколку се поднесува во хартиена форма, или електронски доколку се поднесува по електронски пат.

Сите делови содржани во барањето, вклучувајќи ги и таблите, треба да бидат пополнети од барателот и заедно со потребната документација, да се поднесат до Управата за животна средина.

Доколку Барањето за добивање на дозвола за управување со отпад се пополнува/поднесува по електронски пат, одговорите треба да се наведат во полиња предвидени за одговор од електронската верзија на барањето. Барањето се поднесува на следната адреса <https://ewmis.moepp.gov.mk/>.

**Забелешка**

\*Дозволата за управување со отпад се издава за временски период од 10 години (вклучувајќи ги и измените на дозволата во наведениот период). Шест месеци пред истекот на рокот на дозволата, субјектот кој ја поседува дозволата поднесува барање за обвнова на дозволата. При обновување или пренос на дозволата од еден субјект на друг се пополнува истото барање и се приложува постојаната дозвола, како и документите кои што ја потврдуваат промената за издавање на дозволата.

**ОЗНАЧЕТЕ ЕДНА ОД ДЕЈНОСТИТЕ ЗА КОЈА ГО ПОДНЕСУВАТЕ БАРАЊЕТО ЗА ИЗДАВАЊЕ НА ДОЗВОЛА (обележете во квадратчето):**

1. Собирање и транспорт 
2. Складирање 
3. Преработка или рециклирање 
4. Мобилна постројка

**ОЗНАЧЕТЕ ДАЛИ БАРАЊЕТО ГО ПОДНЕСУВАТЕ ЗА (обележете во квадратчето):**

1. Добивање 
2. Обнова 
3. Пренос 

**I.ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА БАРАТЕЛОТ**

1. Назив на барателот (правното лице)

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

2. Скратен назив на барателот (правното лице)

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

3.Седиште на барателот

|  |  |
| --- | --- |
| Улица:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Број:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Локација/Општина:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Држава:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефакс:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Е-пошта(e-mail):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

4.Форма на организација на барателот

|  |  |
| --- | --- |
| Јавно претпријатие  Трговец – поединец  Јавно трговско друштво  Командитно друштво | Командитно друштво со акции  ДОО/ДООЕЛ  Акционерско друштво  Стопанска интересна заедница |

5.Број на деловниот субјект – барателот

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

6. Број на регистарска влошка

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

7. Единствен даночен број (ЕДБ)

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

8. Датум на упис/регистрација

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

9. Број на решение на упис/регистрација

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

10. Назив на органот кој го извршил уписот

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

11. Основна дејност (шифра и назив)

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

12. Систем на управување

 Едностепен

 Двостепен

Управител(и)



|  |
| --- |
| 13. Основачки акти |
| Статут (број, датум) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Изјава (број, датум) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Договор (број, датум) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Друго (број, датум) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**14. Лица овластени за застапување, орган на управување и 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)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Основни податоци** | | | |
| Име и презиме:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ЕМБГ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Државјанство:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| **Својство** | | | |
|  | | | |
| **Адреса:** | | | |
|  | | | |
| Улица:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Број:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Локација/Општина:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Држава:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефакс:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Е-пошта(e-mail):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **Овластување во прометот** | | | |
| внатрешен  надворешно трговски | неограничено  неограничено | | ограничено  ограничено |

**15. Број на основачи на правното лице на барателот на дозволата**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**16. Подружница**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вкупен број на подружници** | |
| **Назив на секоја подружница**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **Адреса на подружницата**  Улица и број:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Општина:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Држава:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **Основна дејност на подружницата (шифра и назив)**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **Лице овластено за застапување на подружницата** | |
| Име и презиме:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ЕМБГ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Државјанство:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **Адреса на лицето овластено за застапување на подружницата** | |
|  | |
| Улица:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Број:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Локација/Општина:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Држава:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефакс:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Е-пошта(e-mail):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОДАТОЦИ ЗА ДЕЛОВНОТО РАБОТЕЊЕ**

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

ДА  НЕ 

2. Дали некогаш за вашата компанија 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 правниот субјект или против лицето овластено за застапување и претставување е донесена правосилна судска пресуда за прекршок или кривично дело?

ДА  НЕ 

**ОСНОВНИ ТЕХНИЧКИ ПОДАТОЦИ ЗА СРЕДСТВАТА ЗА СОБИРАЊЕ И ТРАНСПОРТ НА ОТПАД**

***\*(Се пополнува доколку барањето е за дозвола за собирање и транспорт на отпад)***

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

**ПОДАТОЦИ ЗА ОРГАНИЗАЦИОНАТА И УПРАВУВАЧКАТА СТРУКТУРА**

|  |
| --- |
| Опис на организационата структура на правниот субјект, бројот и квалификационата структура на вработените и техничката опременост |
|  |

**ФИНАНСИСКИ СРЕДСТВА НА ПРАВНОТО ЛИЦЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Финансиски средства на компанијата | | | | | | | |
| Ред. бр. | Финансиски средства на компанијата (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 | | | | | | | |
| 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 |  |  |  |  | |  | |
| 4 |  |  |  |  | |  | |

**II.ОСНОВНИ ТЕХНИЧКИ ПОДАТОЦИ ЗА ИНСТАЛАЦИИТЕ ЗА СКЛАДИРАЊЕ, ПРЕРАБОТКА, И/ИЛИ РЕЦИКЛИРАЊЕ НА ОТПАД**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид 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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**III.УПРАВУВАЊЕ СО ЛОКАЦИЈАТА**

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

**IV.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 поставениот видео надзор |

**V. 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) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**VI.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) |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |

**VII. ЕМИСИИ ПРИ СКЛАДИРАЊЕ, ПРЕРАБОТКА И/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 и моментално загадување на самата локација или подземното загадување. |

**VIII.БУЧАВА**

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

**IX.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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**X.ОПИС НА СОСТОЈБАТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И ПРОГРАМА ЗА ПОДОБРУВАЊЕ (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 Студијата за оценка на влијание на животната средина или од Елаборатот за заштита на животната средина согласно Законот за животната средина) |

**XI. 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 |

**XII. 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). |

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

|  |
| --- |
| Да се земат податоци од Студијата за оценка на влијанието врз животната средина или од Решението за одобрување на наведената студија или од Елаборатот 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) |

**XIV.РЕЗИМЕ БЕЗ ТЕХНИЧКИ ДЕТАЛИ** **ЗА ИНСТАЛАЦИЈАТА ЗА СКЛАДИРАЊЕ, ПРЕРАБОТКА, И/ИЛИ РЕЦИКЛИРАЊЕ НА ОТПАД (стационарни и мобилни постројки)**

|  |
| --- |
|  |

**XV. КОН БАРАЊЕТО СЕ ПОДНЕСУВААТ И СЛЕДНИТЕ ДОКУМЕНТИ:**

1. Доказ за правото на сопственост или право на користење на основните средства со кои се врши дејноста;
2. 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;
3. Потврда дека не е отворена постапка за стечај или ликвидација;
4. Доказ дека против барателот не е изречена мерка за безбедност, забрана за вршење на определена дејност или забрана за вршење на професија;
5. Ако се врши собирање и транспорт на отпад, доказ за сопственост на најмалку едно специјализирано возило за оваа активност, во согласност со член 8 од овој правилник;
6. Ако се врши собирање и транспорт на отпад, потврда за сообразност издадена од меродавна техничка служба за возила.
7. Ако се врши собирање и транспорт на отпад, потврда за регистрација издадена од надлежен орган.
8. Ако се врши собирање и транспорт на отпад, доказ дека најмалку еден вработен има образование во согласност со прописите за добивање на лиценца и високо образование од областа на техничките науки.
9. Потврда за упис во трговскиот регистар на Република Северна Македонија со сите прилози (обрасци од 1 до 7)\*;
10. Потврда за бонитетот на барателот издадена од Централниот регистар на Република Северна Македонија\*;
11. Записници од последните извршени инспекциски надзори од Државниот инспекторат за животна средина\*[[2]](#footnote-2)
12. Изјава за приемот на отпад на локацијата дека ќе се врши од \_\_\_\_\_\_\_до \_\_\_\_\_\_\_\_ часот, секој ден освен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
13. Ако се врши третман на отпад заради подготвителна активност за преработката или отстранувањето на отпадот во мобилна постројка се доставува договор за соработка за предавање на отпадот на инсталација кој поседува дозвола за управување со отпад согласно прописите за управување со отпад.

**Во случај кога барањето се однесува за добивање, измена или обновување на дозволата за собирање и транспорт, преработка или рециклирање и/или складирање на отпад, истото треба да биде придружено со следниве дополнителни документи:**

1. 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 компанијата, сметководственото работење на компанијата, како и консолидирани финансиски извештаи доколку барателот врши две или повеќе дејности од јавен интерес;
2. Потврда за финансиска гаранција или соодветно осигурување, 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;
3. 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);
4. Доказ за сопственост (имотен лист), договор за закуп или договор за соработка со важност за периодот за кој се бара дозволата за отпад;
5. Дозвола за градба, доколку на локацијата постојат какви било градежни објекти или имотен лист со внесени градежни објекти 9само за стационарни постројки);
6. Решение за одобрување на студијата за оцена на влијанието врз животната средина, или одобрение на елаборат за заштита на животната средина согласно Законот за животната средина;
7. Записници, решенија или заклучоци за последните извршените инспекциски надзори за постоечките инсталации од страна на надлежните инспекциски органи за животна средина;
8. Потврда за уплатена административна такса; и
9. Уверение за полномошно во име на барателот, доколку барателот го застапува и претставува друго лице.

**Во случај кога барањето е за промена или обнова на постоечката дозвола отпад, барателот треба да ја достави постоечката дозвола за отпад, како и документи кои ги потврдуваат промените.**

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

**ПРИЛОГ БР.2**

**ИЗЈАВА ЗА ВЕРОДОСТОЈНОСТА НА ПОДНЕСЕНИТЕ ПОДАТОЦИ И ДОКУМЕНТАЦИЈА 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 презентирани во прилог на Барањето за добивање на дозвола и придружната документација, доставени до Министерството за животна средина и просторно планирање, а кои се однесуваат на трговското друштво, се точни и веродостојни и во целост одговараат на фактичката состојба на барателот.

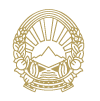
|  |
| --- |
| Назив на правното лице:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Име и презиме на барателот или лице овластено за застапување и претставување на барателот  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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

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

Потпис на барателот или лице овластено за застапување и претставување на барателот:

**ПРИЛОГ БР.3**

**ОБРАЗЕЦ НА ДОЗВОЛАТА ЗА ВРШЕЊЕ НА ДЕЈНОСТ УПРАВУВАЊЕ СО ОТПАД**



Република Северна Македонија

МИНИСТЕРСТВО ЗА ЖИВОТНА СРЕДИНА И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ

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

**ДОЗВОЛА ЗА ВРШЕЊЕ НА ДЕЈНОСТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[3]](#footnote-3)**

* 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Дејност за која се издава дозволата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Датум на издавање на дозволата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Важење на дозволата до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П Директор на

Управата за животна средина

**Условите што треба да ги исполнува субјектот кој ќе ја врши дејноста на управување со отпад**

**I.Минимално – технички барања**

**Потребна опрема, простор за вршење на дејноста и видови и количество на отпад**

а) При вршење на дејноста **складирање на отпад**, правното\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ја користи инсталацијата која се наоѓа на локацијата со адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 складирање:

|  |  |
| --- | --- |
| Бр. | Шифра на отпад |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

б) При вршење на дејноста **преработка или рециклирање на отпад**, правното лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ја користи инсталацијата која се наоѓа на локацијата со адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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:

|  |  |
| --- | --- |
| Бр. | Шифра на отпад |
|  |  |
|  |  |

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

Вид на отпад за кој се издава дозволата:

|  |  |
| --- | --- |
| Бр. | Шифра на отпад |
|  |  |
|  |  |

г) При вршење на дејноста **преработка или рециклирање на отпад во мобилни постројки** правното лице може да врши преработка 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 е издадено решение за одобрување на студија односно елаборат за оцена на влијанието на животната средина согласно Законот за животната средина.

Вид на отпад за кој се издава дозволата:

|  |  |
| --- | --- |
| Бр. | Шифра на отпад |
|  |  |
|  |  |

Доколку се врши третман на отпад заради подготвителна активност за преработката или отстранувањето на отпадот се наведува договор за соработка за предавање на отпадот на инсталација кој поседува дозвола за управување со отпад согласно прописите за управување со отпад:

Инсталација за предавање на отпадот за понатамошна преработка или рециклирање:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 услови 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 пример: 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 транспорт на отпад до локацијата, во склоп на самата локација и при изнесување и/или извоз на отпад од инсталацијата, како и обезбеден соодветен видео надзор на транспортот во рамки на локацијата. Соодветно обележување и осветлување на пристапот до локацијата и просторот во самата локација за да овозможи услови за непречено вршење на транспорт 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 склоп 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 сета придружна 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) Стручна спрема 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 и согласно Законот за управување со отпадот.
* 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 (од дел I кое се чува заедно со дозволата), а кои се однесуваат на организационата и раководната структура.

**II. Безбедносни и превентивни мерки што треба да се преземат со цел влијанијата врз животната средина да се во согласност со прописите за животна 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 услови за работа кои ги исполнувала инсталацијата и локацијата при добивање на дозволата. Проверка дали се исполнети условите 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 работа на инсталацијата и локацијата, 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 одговоното 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.

в) По приемот на отпадот во локацијата, истиот се транспортира до местото означено соодветно на видот на отпад. Внатрешниот транспорт го вршат работници квалификувани за вршење на превоз со помош на механизација, со средства за транспорт 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 транспорт на примениот отпад.

г) Во програмата за работа која се изработува и применува за локацијата за која се издава дозвола, се определуваат услови за одржување на опремата за работа, условите за одржување на системот за видео надзор, помошната механизација со која се врши внатрешен транспорт 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 се врши согласно прописите за граничните вредности за емисии на одредени супстанции во воздухот при горење или согорување на отпадот, за граничните вредности за емисии при исфрлање отпадна вода од чистењето на издувните гасови, 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 - (како што е наведено во барањето)

Емисии во системот на канализација - (како што е наведено во барањето)

Емисии во почва - (како што е наведено во барањето)

Контрола на бучава - Се обезбедуваат услови за целосно елиминирање или максимално намалување на бучавата која се создава при вршење на дејност на локацијата. Примената на соодветни методи за контрола на бучавата. (како што е во барањето)

**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 услови кои произлегуваат од спроведената оцена на влијание 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 надлежниот орган - Државниот инспекторат за животна средина, по потреба се известуваат и други релевантни инспектори, 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 дел 1 од 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. 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 согласно Законот за управување со отпадот и истиот се доставува до Управата за животна средина, најдоцна до 31 јануари во тековната за претходната година.

Било какви измени на локацијата/инсталацијата се вршат со претходно известување и писмена согласност од Управата за животна средина.

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.

**IV. Висина и вид на гаранција**

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 осигурувањето*), заради обезбедување надомест на штета врз животната средина.

* Осигурувањето задолжително се обезбедува секоја година.

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 осигурувањето), заради обезбедување на сите понатамошни дејствија кои би можеле да предизвикаат еколошка хаварија, штета или загрозување на човековото здравје и животната средина.

Në bazë të nenit 64 paragrafët (12), (13) dhe (14) të Ligjit për menaxhimin e mbeturinave ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut" Nr. 216/21), Ministri i Mjedisit Jetësor dhe Planifikimit Hapësinor miratoi

**RREGULLAT PËR PËRMBUSHJEN E KËRKESAVE PËR MARRJEN E LEJES PËR MENAXHIM ME MBETURINA , FORMA DHE PËRMBAJTJA E APLIKIMIT PËR LEJE DHE MËNYRA E DORËZIMIT, SI DHE FORMA DHE PËRMBAJTJA E FORMULARIT TË LEJES PËR KRYERJEN E VEPRIMTARISË PËR MENAXHIM ME MBETURINA(1\* )**

Neni 1

Kjo Rregullore përcakton kërkesat që duhet të plotësojnë subjektet për marrjen e lejes për menaxhimin e mbeturinave, forma dhe përmbajtja e formularit të aplikimit, si dhe mënyrën e paraqitjes së kërkesës, dokumentacioni i nevojshëm si dhe forma dhe përmbajtja e formularit të lejes për veprimtarin për menaxhim me mbeturina.

Neni 2

(1) Subjektet që kryejnë ndonjë nga aktivitetet për menaxhimin e mbeturinave, për të marrë licencën për kryerjen e veprimtarisë për menaxhimin e mbeturinave, duhet të plotësojnë kërkesat e mëposhtme:

1. Gjatë grumbullimit, magazinimit, përpunimit ose riciklimit të mbeturinave, pajisjet duhet të përdoren për të kontrolluar dhe zvogëluar ndotjen, pra për të mos rrezikuar shëndetin dhe jetën e njerëzve dhe për të mos ndotur mjedisin;

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

1 (\*) Kjo rregullore është në përputhje me Direktivën 2008/98 / KE të Parlamentit Evropian dhe Këshillit të 19 Nëntorit 2008 mbi mbeturinat

2. Të kenë futur masa për identifikimin dhe vlerësimin efikas të ndotjes, si dhe trajtimin e të gjitha efekteve të dëmshme në mjedis që mund të lindin në menaxhimin e mbeturinave;

3. Vendi për të cilin kërkohet leja për ruajtjen, përpunimin ose riciklimin e mbeturinave duhet të jetë jashtë vendbanimeve dhe zonave të mbrojtura në përputhje me ligjin;

4. Sipërfaqja minimale e vendit për të cilën kërkohet një leje për ruajtjen, përpunimin ose riciklimin e mbeturinave duhet të jetë së paku 1000 metra katror, dhe nëse bëhet fjalë për administrimin e vetëm një lloji të mbeturinave nga lista e llojeve e mbeturinave, sipërfaqja minimale duhet të jetë së paku 300 metra katrorë;

5. Të kenë vendosur sistem monitorimi të mbeturinave në të cilin do të regjistrohet lloji dhe sasia, natyra, origjina, shpeshtësia e grumbullimit, mënyra e transportit dhe mënyra e përpunimit ose riciklimit për secilin lloj të mbeturinave, dhe nëse mbeturinat janë të destinuara për transport dhe duke treguar vendndodhjen e pikave rrugore dhe destinacionin përfundimtar dhe

6. Të mbajnë evidencë të veçantë për secilin lloj mbeturinash që dërguar në objekt ose instalim në përputhje me rregulloret në fushën e menaxhimit të mbeturinave.

Neni 3

Përveç kërkesave të nenit 2 të kësaj Rregullore, subjektet që kryejnë veprimtarinë e ruajtjes të mbeturinave duhet të kenë një instalim që plotëson kërkesat e mëposhtme:

1. Të ketë një studim ose elaborim të miratuar për vlerësimin e ndikimit në mjedis në përputhje me Ligjin për Mjedisin;

2. Të ketë infrastrukturë që mundëson ruajtjen e sigurt të mbeturinave dhe parandalimin e shpërndarjes dhe/ose përhapjes së tyre pa rrezikuar shëndetin dhe sigurinë e njerëzve dhe pa shkaktuar dëme në mjedis, në veçanti:

* të mos rrezikojë sigurinë e ujit, ajrit, tokës, bimëve dhe kafshëve,
* të mos shkaktojë zhurmë ose erë të pakëndshme,
* të mos ketë efekt të dëmshëm në natyrën ose vendet me rëndësi të veçantë dhe të plotësojë kushtet e përcaktuara me Rregulloren për mënyrën dhe kushtet e magazinimit të mbeturinave, si dhe kushtet që duhet të plotësojnë vendet ku kryhet depozitimi i mbeturinave.

3. Të ketë pajisje dhe mjete për përzgjedhjen e duhur të mbeturinave sipas llojit dhe karakteristikave në përputhje me Listën e llojeve të mbeturinave;

4. Të ketë të paktën një automjet ose makineri ndihmëse për transportin e brendshëm të mbeturinave, të cilat duhet të pajisen në atë mënyrë që do të parandalonte shpërndarjen dhe / ose derdhjen e mbeturinave;

5. Të vendoset në vendin ku duhet të ketë qasje për automjetet motorike të destinuara për transportin e mbeturinave;

6. Të mundësojë që të gjitha llojet e mbeturinave që ruhen dhe trajtohen në të, dhe që i nënshtrohen ndikimeve atmosferike, të ruhen në një objekt ose hapësirë ​​të mbyllur ose të mbuluar;

7. Të mundësojë që llojet individuale të mbeturinave që ruhen në pjesë të veçanta të lokacionit të ndahen nga njëra -tjetra dhe të izolohen nga mjedisi (me ose pa ndarje në varësi të llojit të mbeturinave);

8. Të ketë një substrat mbi të cilin ruhen mbeturinat që parandalon ndotjen e tokës dhe ujit;

9. Të vendoset në një vend që duhet të jetë i rrethuar me gardh jo I tejdukshëm njëngjyrësh me një lartësi minimale prej 2.5 metrash, i cili siguron mbrojtje vizuale nga jashtë dhe parandalon hyrjen e personave dhe kafshëve të paautorizuara në lokacion;

10. Të jetë e vendosur në një vend që ka lidhje me ujësjellësin dhe rrjetin e energjisë elektrike;

11. Të ketë një peshore për matjen e mbeturinave të grumbulluara, e cila duhet të kalibrohet nga një organ i certifikuar;

12. Të ketë një hapësirë ​​të caktuar posaçërisht brenda vendit ku kryhet shkarkimi ose ngarkimi i mbeturinave të destinuara për shpërndarje (nxjerje, transport dhe / ose eksport);

13. Të siguroj mbikëqyrje të vazhdueshme video-vëzhgim 24-orëshe në vend. Kamerat e vëzhgimit duhet të pozicionohen në mënyrë që të japin pamje të qartë të: vendit të marrjes së mbeturinave dhe peshoreve ku maten mbeturinat, vendit të shkarkimit të mbeturinave, vendit të ruajtjes së mbeturinave, vendit të ngarkimi të mbeturinave që do të transportohen jashtë nga lokacioni, si dhe vendet ku trajtohen mbeturinat dhe

14. Të ketë një zyrë administrative ku do të mbahen shënime për marrjen dhe trajtimin e mbeturinave, për ruajtjen e të gjithë dokumentacionit dhe të gjitha të dhënave mbi instalimin dhe vendndodhjen.

Neni 4

Subjektet që kryejnë ruajtjen e mbetjeve të rrezikshme, përveç kërkesave të përcaktuara në nenet 2 dhe 3 të kësaj Rregullore, si dhe kushtet e përcaktuara në rregulloret në fushën e mbeturinave të baterive dhe akumulatorëve dhe rregulloret në fushën e mbeturinave elektrike dhe pajisjet elektronike, duhet të plotësojnë kërkesat e mëposhtme:

1. Të ruajë mbeturinat e rrezikshme veçmas nga llojet e tjera të mbeturinave sipas karakteristikave të tij dhe të ketë një plan parandalimi që parandalon ose eliminon plotësisht mundësinë e derdhjes, hedhjes, rrjedhjes ose përhapjes së mbeturinave të rrezikshme;
2. Mbetjet e rrezikshme të depozituara të shënohen siç duhet në përputhje me Rregulloren për paketimin dhe shënimin e mbeturinave të rrezikshme;
3. Instalimet e magazinimit duhet të vendosen në një distancë të përshtatshme nga objektet e tjera, dhe në të njëjtën kohë instalimi dhe mbetjet e rrezikshme të ruajtura në të duhet të mbrohen nga ndikimet e jashtme;
4. Të ketë një sistem të vendosur për monitorimin dhe sigurinë e mbeturinave 24-orëshe;
5. Të ketë siguruar një hapësirë ​​të veçantë për pranimin dhe dërgimin e mbeturinave të rrezikshme;
6. Të monitorojë mbetjet e rrezikshme nga marrja e tyre deri në përpunimin e tyre;
7. Në instalim të ketë siguruar një hapësirë ​​të përshtatshme për parkimin e automjeteve me të cilat transporti i mbeturinave të rrezikshme kryhet brenda lokacionit;
8. Llojet e ndryshme të mbetjeve të rrezikshme të ndahen nga njëra-tjetra dhe të izolohen nga mjedisi dhe të kenë një distancë të përshtatshme mes tyre në përputhje me rregulloret në fushën e menaxhimit të mbeturinave;
9. Vendndodhja e instalimeve duhet të jetë mbi nivelet e regjistruara të përmbytjeve në zonën në të cilën ndodhet;
10. Objekti në të cilin ndodhet instalimi të jetë i ndërtuar siç duhet për të eleminuar çdo rrezik, emetim ose papajtueshmëri midis llojeve të ndryshme të mbeturinave;
11. Brenda instalimit, hapësira duhet të organizohet siç duhet, në mënyrë që të ketë hapësirë ​​të mjaftueshme për lëvizje dhe trajtim si gjatë funksionimit të rregullt ashtu edhe në situata emergjente, në përputhje me projektin bazë dhe në përputhje me rregulloret në fushën e ndërtimit;
12. Të ketë pajisje të përshtatshme për mbrojtjen në punë të punëtorëve dhe plan dhe pajisje për mbrojtjen nga zjarri në përputhje me rregulloret në fushën e mbrojtjes në punë;
13. Të ketë një plan për testimin, inspektimin dhe mirëmbajtjen e rregullt të pajisjeve të përdorura në instalim;
14. Të ketë siguruar një vend të veçantë ku merren mostrat për analiza laboratorike pa mundësinë e derdhjes ose shpërndarjes së mbeturinave të rrezikshme;
15. Të ketë një pajisje për matjen e peshës dhe sasisë së mbeturinave të rrezikshme;
16. Të kenë qasje të papenguar në sistemin e komunikimit ose sistemin e alarmit në vendndodhjen dhe instalimin;
17. Të ketë një plan për menaxhimin dhe përdorimin e kontejnerëve, rezervuarëve dhe llojeve të tjera të kontejnerëve për ruajtjen e mbeturinave, përfshirë mënyrën në të cilën do të kryhet kontrolli dhe vlerësimi i rregullt I gjendjes së tyre; dhe
18. Të ketë garanci financiare dhe plan mbylljeje, duke përfshirë një plan për periudhën pas mbylljes që mbulon të gjithë elementët e lokacionit dhe çdo veprim të mëtejshëm që mund të shkaktojë një katastrofë mjedisore, të dëmtojë ose të rrezikojë shëndetin e njeriut dhe mjedisin.

Neni 5

Subjektet që kryejnë përpunimin ose riciklimin e mbeturinave, duhet të kenë një instalim të përshtatshëm në të cilin mbeturinat do të përpunohen përmes përgatitjes së tij për ripërdorim, riciklim, përgatitje për përdorim për mbushje dhe hedhje, të cilat përveç kërkesave të nenit 2 të kësaj Rregullore, duhet të plotësojë kërkesat e mëposhtme:

1. Të ketë pajisje të përshtatshme në varësi të llojit të mbeturinave dhe mënyrës së përpunimit të tyre, dhe në përputhje me projektin bazë të miratuar në përputhje me rregulloret në fushën e ndërtimit dhe studimin e miratuar për vlerësimin e ndikimit në mjedis, pra raportin për mbrojtjen e mjedisit;

2. Të mos aplikojnë procese ose metoda në përpunimin e mbeturinave që rrezikojnë mjedisin, jetën dhe shëndetin e njerëzve dhe

3. Të minimizojë sasinë dhe dëmin e mbetjeve që dalin gjatë përpunimit të mbeturinave, pra trajtimin e mbetjeve në mënyrë të përshtatshme në varësi të karakteristikave të tij në përputhje me rregulloret në fushën e menaxhimit të mbeturinave.

Neni 6

Subjektet që kryejnë përpunimin ose riciklimin e mbeturinave në impiantet e lëvizshme, kur përpunojnë ose riciklojnë mbeturinat duhet:

1. Të përdorin pajisje për të kontrolluar dhe zvogëluar ndotjen, pra të mos rrezikojnë shëndetin dhe jetën e njerëzve dhe të mos ndotin mjedisin;

2. Të kenë futur masa për identifikimin dhe vlerësimin efikas të ndotjes, si dhe trajtimin e të gjitha efekteve të dëmshme në mjedis që mund të lindin në menaxhimin e mbeturinave;

3. Për çdo vend ku do të vendoset impianti i lëvizshëm për përpunimin ose riciklimin e mbeturinave, të ketë studim të miratuar për vlerësimin e ndikimit në mjedis, pra një elaborat për mbrojtjen e mjedisit;

4. Të mbajë shënime të veçanta për secilin lloj të mbeturinave që do të përpunohen ose riciklohen në impiantin e lëvizshëm në përputhje me rregulloret në fushën e menaxhimit të mbeturinave.

5. Të mos aplikojnë procese ose metoda në përpunimin e mbeturinave që rrezikojnë mjedisin, jetën dhe shëndetin e njerëzve dhe

6. Të minimizojë sasinë dhe dëmin e mbetjeve që dalin gjatë përpunimit të mbeturinave, pra trajtimin e mbetjeve në mënyrë të përshtatshme në varësi të karakteristikave të tij në përputhje me rregulloret në fushën e menaxhimit të mbeturinave dhe

7. Nëse përpunimi ose riciklimi i mbeturinave të rrezikshme kryhet, ai gjithashtu duhet të plotësojë kërkesat e nenit 7 të këtij Rregulli.

Neni 7

Subjektet që përpunojnë mbetjet e rrezikshme duhet të kenë një instalim të përshtatshëm, i cili përveç kërkesave të Neneve 2 dhe 5 të këtij Rregulli, duhet të plotësojë kërkesat e mëposhtme:

1. Të zbatojë në mënyrë të përshtatshme teknikat më të mira të disponueshme në përputhje me kushtet e parashikuara në lejet e integruara mjedisore dhe në përputhje me rregulloret mjedisore;
2. Të zbatojë masat e duhura të sigurisë në përputhje me rregulloret për mbrojtjen nga zjarri, mbrojtjen e shëndetit dhe mbrojtjen në punë;
3. Të ketë personel të kualifikuar dhe të trajnuar për menaxhimin e mbeturinave të rrezikshme;
4. Të ketë një studim të miratuar të vlerësimit të ndikimit në mjedis ose një elaborat të miratuar të mbrojtjes së mjedisit;
5. Të ketë pajisje të përshtatshme për përpunimin e mbeturinave të rrezikshme;
6. Të zbatojë procedurat e menaxhimit dhe planin e efikasitetit të energjisë;
7. Të maksimizojë mbrojtjen nga rreziku;
8. Të ketë mbikëqyrje të brendshme;
9. Të zbatojë procedurat e para-pranimit dhe pranimit për mbeturinat e rrezikshme;
10. Instalimi është në përputhje me projektin bazë dhe në përputhje me rregulloret në fushën e ndërtimit;
11. Të përdorë pajisjet që zotëron në një mënyrë të përshkruar nga prodhuesi;
12. Të ketë pajisje të sakta teknologjikisht dhe teknikisht, si dhe një program të zhvilluar për testimin dhe mirëmbajtjen e pajisjeve;
13. Të ketë plane dhe procedura të përgatitura për raste emergjente;
14. Të ketë krijuar një sistem regjistrimesh;
15. Të ketë përgatitur programe për menaxhimin e mbeturinave të rrezikshme, ujërat nëntokësore, mbrojtjen e ajrit, si dhe programe monitorimi;
16. Të ketë përgatitur një program për menaxhimin e kontejnerëve dhe enëve;
17. Të ketë përgatitur plane operacionale, plane mbylljeje dhe plane pas mbylljes;
18. Të ketë përgatitur një program operacional për basenet sipërfaqësore, planet emergjente, monitorimin, inspektimin;
19. Të ketë përgatitur programe për trajtimin e tokës dhe grumbujve të mbeturinave;
20. Të kenë zhvilluar programe të menaxhimit të emetimeve në ajër duke përfshirë standardet e emetimit për enët, pellgjet sipërfaqësore, kontejnerët dhe pajisjet e tjera;
21. Të ketë mjete të posaçme për pastrimin, rinovimin dhe përmirësimin e mjedisit dhe
22. Të plotësojë standardet për mbrojtjen e mjedisit në përputhje me lejen.

Neni 8

Subjektet që grumbullojnë dhe transportojnë mbeturina, përveç kërkesave të përcaktuara në nenin 2 të kësaj Rregullore, duhet të plotësojnë kërkesat e mëposhtme:

1. Grumbullimi i mbeturinave të kryhet veçmas, pra të sigurohet që lloje të ndryshme të mbeturinave të mos ndërveprojnë me njëra -tjetrën nëse është teknikisht, ekologjikisht dhe ekonomikisht e realizueshme;
2. Të regjistrojë sasinë dhe llojin e saktë të mbeturinave që grumbullojnë, pra transportin;
3. Posedojnë të paktën një automjet të specializuar për grumbullimin dhe transportimin e mbeturinave;
4. Të ketë të paktën një automjet të mbyllur, kontejnerë ose automjete të tjera të përshtatshme që parandalojnë shpërndarjen, rënien e mbeturinave gjatë grumbullimit, transportit, ngarkimit ose shkarkimit, të cilat sigurojnë transport të sigurt të mbeturinave nga vendi i grumbullimit deri në vendin e fundit të tij, pra tek instalimet për përpunimin, ruajtjen ose asgjësimin e mbeturinave dhe
5. Të ketë leje qarkullimi për automjetin, të lëshuar nga një autoritet kompetent.

Neni 9

(1) Kërkesa për marrjen e lejes për menaxhimin e mbeturinave i paraqitet me shkrim organit të ekspertëve, në një formë në formatin A4, në ngjyrë të bardhë, në tre kopje.

(2) Kërkesa nga paragrafi (1) i këtij neni mund të paraqitet edhe në mënyrë elektronike përmes sistemit për paraqitjen elektronike të kërkesave për marrjen e lejes për menaxhimin e mbeturinave, i cili menaxhohet nga Ministria e Mjedisit Jetësor dhe Planifikimit Hapësinor.

(3) Kërkesa nga paragrafi (1) i këtij neni duhet të përmbajë të dhënat e mëposhtme:

* llojin e veprimtarisë së menaxhimit të mbeturinave për të cilën kërkohet leje;
* të dhëna të përgjithshme për aplikantin për leje;
* të dhënat themelore teknike për instalimet e menaxhimit të mbeturinave (magazinimi, përpunimi dhe / ose riciklimi);
* menaxhimi i instalimit;
* mënyra e grumbullimit të mbeturinave;
* lloji i mbeturinave dhe materialeve ndihmëse dhe energjitë e prodhuara në instalim;
* mbetjet nga përpunimi i mbeturinave;
* emetimet gjatë ruajtjes, përpunimit ose riciklimit të mbeturinave;
* zhurma;
* përshkrimi i gjendjes së mjedisit dhe programit për përmirësimin e funksionimit të instalimit;
* parandalimi i aksidenteve dhe reagimi emergjent;
* siguria e lokacionit;
* sanimi, ndërprerja e punës, rinovimi dhe kujdesi pas ndërprerjes së aktiviteteve dhe
* dokumentacioni i kërkuar i bashkangjitur kërkesës.

(4) Formulari i aplikimit për marrjen e lejes për menaxhimin e mbeturinave me dokumentacionin e nevojshëm jepet në Shtojcën nr. 1 dhe është pjesë përbërëse e këtij Rregulli.

(5) Dokumentet e nevojshme të paraqitura në aplikacionin për marrjen e lejes për menaxhimin e mbeturinave bashkëngjiten në një kopje në origjinal ose kopje të noterizuar të dokumenteve origjinale.

(6) Kërkesa për marrjen e lejes për menaxhimin e mbeturinave dhe dokumentacionin e nevojshëm shoqërohen me një Deklaratë të nënshkruar mbi besueshmërinë e të dhënave të paraqitura dhe dokumentacionit të paraqitur, e cila është dhënë në Shtojcën 2 dhe është pjesë përbërëse e këtij Rregulloreje.

Neni 10

(1) Nga ana e personit zyrtari nga organi profesional, i cili drejton procedurën për lëshimin e licencës për administrimin e mbeturinave në përputhje me ligjin, sipas detyrës zyrtare në emër të palës merr pjesë të dokumentacionit të dhënë në Shtojcën nr. 1 si më poshtë:

- vendimi për regjistrim në regjistrin tregtar me të gjitha bashkëngjitjet (formularët 1 deri në 7), dhe

- procesverbali nga inspektimet e fundit të kryera nga Inspektorati Shtetëror i Mjedisit.

(2) Dokumentacioni nga paragrafi (1) i këtij neni merret nga personi zyrtar sipas detyrës zyrtare, duke shkëmbyer të dhëna në mënyrë elektronike me institucionet kompetente ose me shkrim.

(3) Përveç kërkesës së përmendur në nenin 7 të kësaj Rregullore, në rast të ndryshimit dhe / ose rinovimit të lejes kur hapni një objekt ose vlokacion të ri, aplikuesi duhet të bashkëngjisë lejen e përhershme, si dhe dokumentet që konfirmojnë ndryshimin.

Neni 11

1. Licenca për kryerjen e veprimtarisë së menaxhimit të mbeturinave lëshohet nga trupi i ekspertëve, në një formë në formatin A4, në letër të bardhë.
2. Leja e përmendur në paragrafin (1) të këtij neni mund të lëshohet në formë letre ose elektronike, përmes sistemit për paraqitjen elektronike të kërkesave për marrjen e lejes për menaxhimin e mbeturinave.
3. Leja e përmendur në paragrafin (1) të këtij neni do të përbëhet nga dy pjesë, si më poshtë:
   1. pjesa e parë e cila përmban të dhënat bazë për mbajtësin e licencës dhe
   2. pjesa e dytë e cila përmban të dhëna që përshkruajnë kushtet që duhet të plotësojë subjekti që do të kryejë veprimtarinë e menaxhimit të mbeturinave.
4. Forma dhe përmbajtja e formularit të lejes të përmendur në paragrafin (1) të këtij neni jepen në Shtojcën nr. 3, e cila është pjesë përbërëse e kësaj Rregullore.

Neni 12

Në ditën e hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje, ndërpritet vlefshmëria e Rregullores për kushtet minimale teknike për kryerjen e veprimtarisë së magazinimit, trajtimit dhe / ose përpunimit të mbeturinave, formën dhe përmbajtjen e formularit të aplikimit për marrjen, ndryshimin dhe rinovimin e lejes së magazinimit, trajtimi dhe/ose përpunimi i mbeturinave, si dhe forma dhe përmbajtja e lejes ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" nr. 197/14 dhe 72/18), Rregullorja për formën dhe përmbajtjen e formularit të aplikimit dhe dokumentacionit të nevojshëm, formën dhe përmbajtjen e lejes për grumbullimin dhe transportimin e mbeturinave komunale dhe të llojeve të tjera të rrezikshme, si dhe kushtet minimale teknike për kryerjen e veprimtarisë së grumbullimit dhe transportin e mbeturinave komunale dhe llojeve të tjera të mbeturinave jo të rrezikshme ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" nr. 87/15), Rregullore mbi formën dhe përmbajtjen e lejes për grumbullimin dhe transportimin e mbeturinave të rrezikshme ("Gazeta Zyrtare e Republika e Maqedonisë "nr. 118/10)

Neni 13

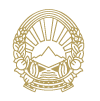
Kjo Rregullore do të hyjë në fuqi ditën e botimit në "Gazetën Zyrtare të Republikës së Maqedonisë së Veriut".

Nr. Ministri i Mjedisit Jetësor dhe

Shkup Planifikimi Hapësinor,

**SHTOJCA nr.1**

**FORMULARI PËR MARJE E LEJES PËR MENAXHIM ME MBETURINA**



Република Северна Македонија

МИНИСТЕРСТВО ЗА ЖИВОТНА СРЕДИНА И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ

Ministria e Mjedisit Jetësor dhe Planifikimit Hapsinor

**KËRKESË**

**PËR MARRJEN E LEJES PËR MENAXHIM ME MBETURINAT**

**UDHËZIME TË PËRGJITHSHME PËR PLOTËSIM**

Aplikimi për leje për menaxhimin e mbeturinave plotësohet me dorë, nëse dorëzohet në formë të shkruar, ose elektronike nëse paraqitet në mënyrë elektronike.

Të gjitha pjesët e përfshira në aplikim, përfshirë tabelat, duhet të plotësohen nga aplikuesi dhe së bashku me dokumentacionin e nevojshëm, të dorëzohen në Drejtorinë e Mjedisit.

Nëse Kërkesa për marrjen e lejes për menaxhimin e mbeturinave plotësohet / dorëzohet në mënyrë elektronike, përgjigjet duhet të renditen në fushat e ofruara për përgjigjen nga versioni elektronik i kërkesës. Kërkesa paraqitet në adresën e mëposhtme https://ewmis.moepp.gov.mk/.

**Vërejtje**

\* Leja për menaxhimin e mbeturinave lëshohet për një periudhë 10 vjeçare (përfshirë ndryshimet në leje në periudhën e caktuar). Gjashtë muaj para skadimit të licencës, subjekti që mban licencën paraqet kërkesë për rinovimin e licencës. Kur rinovoni ose transferoni licencën nga një subjekt në tjetrin, plotësohet e njëjta kërkesë dhe bashkëngjitet licenca e përhershme, si dhe dokumentet që konfirmojnë ndryshimin për lëshimin e licencës.

**SHËNONI NJË NGA VEPRIMTARITË PËR TË CILËT DORËZONI APLIKIMIN PËR DHËNJEN E LEJES (shënoni në kuti):**

1. Grumbullimi dhe transporti 
2. Magazinimi 
3. Përpunimi ose riciklimi 
4. Instalacion i lëvizshëm 

**SHËNONI NËSE KËRKESËN E DORËZONI PËR (shënoni në kuti):**

1. Marrje 
2. Ripërtrirje 
3. Bartje (transmetim) 

**I. INFORMACIONE TË PËRGJITHSHME PËR APLIKUESIN**

1. Emri i aplikantit (personit juridik)

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

2. Emri i shkurtuar i aplikantit (personit juridik)

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

3. Vendi i aplikantit

|  |  |
| --- | --- |
| Rruga  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nr.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Lokacioni/Komuna  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Vendi  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Shteti  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nr.Tel  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nr.Tel.Fax  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Posta elektronike (e-mail)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

4. Forma e organizimit të aplikuesit

|  |  |
| --- | --- |
| Ndërmarrje publike  Tregtar – individual  Shoqëri publike tregtare  Partneritet I Kufizuar | Partneritet I Kufizuar Aksionar  SHPK/SHPKPV  Shoqëri Aksionare  Bashkësi e Interesit Ekonomik |

5. Numri i subjektit afarist - aplikuesi

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

6. Numri i dosjes së regjistrimit

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

7. Numri Unik Tatimor (NUT)

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

8. Data e regjistrimit / regjistrimi

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

9. Numri i vendimit të regjistrimit / regjistrimi

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

10. Emri i organit që ka bërë regjistrimin

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

11. Aktiviteti kryesor (kodi dhe emri)

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

12. Sistemi i menaxhimit

1.  Shkallës së pare
2.  Shkallës së dyte
3.  Menaxhues/erë

|  |
| --- |
| 13. Aktet themeluese |

|  |
| --- |
| Statuti (numri, data) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Deklarata (numri, data) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Marrëveshja (numri, data) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Të tjera (numri, data) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**14. Personat të autorizuar për përfaqësim, Organ drejtues dhe Organ mbikëqyrës (për të huaj me numër të pasaportës ose kartën e identitetit ose dokument tjetër identiteti - të vlefshëm në vendin e tyre ose numrin e regjistrimit të personit juridik)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Të dhënat bazë** | | | |
| Emri dhe Mbiemri:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Numri Personal (Numri Amëz):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Shtetësia:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| **Cilësia** | | | |
|  | | | |
| **Adresa:** | | | |
|  | | | |
| Rruga:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Numri:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Lokacioni/Komuna:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Vendi:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Shteti:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тelefoni:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nr. Tel. Fax:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Posta elektronike(e-mail):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **Autorizimi në Qarkullim** | | | |
| I mbrendshëm  Tregëti e jashtme | E pakufizuar  E pakufizuar | | E kufizuar  E kufizuar |

**15. Numri i themeluesve të personit juridik të aplikuesit për leje**

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

16. Filijali

|  |  |
| --- | --- |
| **Numri i Përgjithshëm i Filialeve** | |
| **Emërtimi i secilës Filiale**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **Adresa e Filialit**  Rruga dhe Numri:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Vendi:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Komuna:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Shteti:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **Veprimtaria themelore e filijalës (shifra dhe emërtimi)**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **Person I autorizuare për përfaqësimin e filialit** | |
| Emri dhe Mbiemri:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Numri Personal:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Shtetësia:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **Adresa e personit te autorizuar për përfaqësimin e filialit** | |
|  | |
| Rruga:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nr:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Lokacioni/Komuna:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Vendi:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Shteti:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Telefoni:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nr.Tel.Fax:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Posta elektronike(e-mail):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**TË DHËNAT NDAJ DETYRIMEVE ZYRTARE**

1. A i keni paguar të gjitha detyrat publike të përcaktuara me ligj?

PO  JO 

1. A ka pasur ndonjëherë procedurë falimentimi ose likuidimi të hapur për kompaninë tuaj?

PO  JO 

\* nëse përgjigja është "PO", tregoni arsyet dhe periudhën kohore

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

1. Nëse kryeni disa aktivitete me interes publik, a mbani shënime financiare për secilin aktivitet veç e veç?

PO  JO 

1. A është marrë aktgjykim përfundimtar i gjykatës për kundërvajtje ose vepër penale kundër personit juridik ose kundër personit të autorizuar për përfaqësim?

PO  JO 

**TË DHËNAT THEMELORE TEKNIKE PËR MJETET E GRUMBULLIMIT DHE TRANSPORTIT TE MBETURINAVE**

***\* (Plotësohet nëse aplikimi është për leje për grumbullim dhe transport të mbeturinave)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lloji i automjeteve | Numri i automjeteve | Viti i prodhimit të automjetit | Viti i regjistrimit të fundit | Kapaciteti i automjetit në m3 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**TË DHËNAT PËR STRUKTURËN ORGANIZATIVE DHE MENAXHUESE**

|  |
| --- |
| Përshkrimi i strukturës organizative të personit juridik, numri dhe struktura e kualifikimit të punonjësve dhe pajisjet teknike |
|  |

**MJETET FINANCIARE TË PERSONIT JURIDIK**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Mjetet Financiare te Kompanisë | | | | | | | |
| Nr.. rend. | Mjetet financiare të kompanisë (bazuar në raportin e fundit financiar) | | | | Shifra PADH | | Denarë |
| 1 | Mjetet Fikse | | | | 002 | |  |
| 2 | Mjete Rrjedhëse | | | | 026 | |  |
| 3 | Paratë e gatshme dhe letrat me vlerë | | | | 046 | |  |
| 4 | Kapital dhe Rezerva | | | | 050 | |  |
| 5 | Fitimi për vitin financiar | | | | 061 | |  |
| 6 | Detyrimet afatgjata dhe afatshkurtra | | | | 067 | |  |
|  | | | | | | | |
| 2. Të dhënat e hipotekës dhe pengut | | | | | | | |
| Nr | Marrëveshja e hipotekës ose e pengut | Data e aktivizimit të pengut ose hipotekës | Kohëzgjatja e pengut ose hipotekës | Subjekti i pengut ose hipotekës | | Vlera e pengut ose hipotekës | |
| 1 |  |  |  |  | |  | |
| 2 |  |  |  |  | |  | |
| 3 |  |  |  |  | |  | |
| 4 |  |  |  |  | |  | |

**II. TË DHËNAT THEMELORE TEKNIKE PËR INSTALIMET PËR DEPONIM, PËRPUNIM DHE / OSE RECIKLIMIN E MBETURINAVE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lloji i instalimit | Numri i njësive teknologjike | Viti i marrjes së miratimit për ndërtimin e instalimit (nuk zbatohet për instalimet mobile) | Lloji i mbeturinave në instalim (sipas Listës së llojeve të mbeturinave) | Kapaciteti i instaluar sipas lejes së ndërtimit të instalimit |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**III. MENAXHIMI ME LOKACIONIN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Emri dhe mbiemri i personit përgjegjës për administrimin e mbeturinave | Lloji i formimit profesional | Vitet pervojë pune | Data kur ka kaluar provimin profesional për menaxherin e mbeturinave, pra për menaxherin e vjetër të mbeturinave |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**IV. MËNYRA E PRANIMIT TË MBETURINAVE**

|  |
| --- |
| Operatorët duhet të përshkruajnë mënyrën në të cilën ata marrin mbeturinat, të përshkruajnë kontrollin e mbeturinave para marrjes në instalim / lokacion, nëse certifikatat e transportit janë kontrolluar, të përshkruajnë metodën e testimit të mbeturinave, si dhe të japin një përshkrim të video-vëzhgimit të instaluar për mbikëqyrje |

**V. LLOJI I MBETURINAVE DHE MATERIALET NDIHMËSE DHE ENERGJIJA E PRODHUAR NË INSTALACION**

**\* ( Plotësohet nëse i referohet instalimeve të djegies së mbeturinave)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kodi i mbeturinave nga Lista e llojeve të mbeturinave | Lloji i mbeturinave (përshkrimi i kodit) | Lloji i energjisë së prodhuar | Materialet ndihmëse | Kategorizimi i rrezikut (H) | Kapaciteti vjetor i instalimit (sasia e mbeturinave në ton) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**VI. MBETJE NGA PËRPUNIMI MBETURINAVE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kodi i mbeturinave nga Lista e llojeve të mbeturinave | Lloji i mbeturinave të përpunimit të mbeturinave (përshkrimi i kodit) | SASIA | | | Operacionet e planifikuara për menaxhimin e mbeturinave | Emri i vendndodhjes së operatorit që merr mbetjet |
| Sasia në muaj (ton) | | Sasia vjetore (ton) |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |

**VII. EMISIONET GJATË MAGAZINIMIT, PËRPUNIMIT DHE / OSE RICIKLIMIT TË MBETURINAVE**

1. Emetimet në atmosferë

|  |  |
| --- | --- |
| Kapaciteti i koftorit |  |
| Prodhimi i avullit | Kg/h |
| Hyrja termike | MW |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lloji i karburantit për koftorin | Qymyr | Gaz | Biomasë | | Të tjera |
| Kapaciteti maksimal i djegies | Kg/h | | | | |
| Përmbajtja e squfurit | % | | | | |
| Përmbajtja e oksidit të azotit (NO dhe NO2) | мg/Nm3 | | | | |
| Vëllimi maksimal i emetimit | м3/h | | | | |
| Temperatura | C(min) | | | C(max) | |
| Periudhat e punës | Koha/Dita | | | Ditët/Vitet | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Burimi i shfaqjes | Detajet e shfaqjes | | | | Reduktimi i ndotjes |
| Referenca / numri i oxhakut | Lartësia e oxhakut (m) | Substancë / lënda | Rrjedha masive (mg/Nm3) | Rrjedha e ajrit (Nm3/h) | Lloji i filtrit / ciklonit / pastruesit |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Emetimet në ujërat sipërfaqësore dhe ujërat e zeza**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Parametri | Para trajtimit | | | | Pas trajtimit | | | | |
| Emri i substancës | Mesatarja maksimale në orë (mg/l) | Mesatarja maksimale ditore (mg/l) | kg/dit | kg/vit | Mesatarja maksimale në orë (mg/l) | Mesatarja maksimale ditore (mg/l) | Gjithsej kg/dit | Gjithsej kg/vit | Identiteti i marrësit (6N,6E) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Emetimet në tokë**

|  |
| --- |
| Përshkruani procedurat për parandalimin ose zvogëlimin e emetimeve të ndotësve në ujërat nëntokësore dhe sipërfaqësore dhe sipërfaqen e tokës. Është e nevojshme të paraqiten të dhëna për ndotjen e njohur të tokës dhe ujërave nëntokësore dhe ujërave sipërfaqësore, për ndotjen historike dhe aktuale në vetë vendin ose ndotjen e ujërave nëntokësore. |

**VIII. ZHURMA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Burimi i zhurmës / | Burimi / pajisja | Pajisje /  referencë /  numër | Intensiteti i zhurmës dB në distancën e treguar | Periudhat e emetimit (numrin e orëve) mëngjes / pasdite |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**IX. MONITORIMI DHE KONTROLLI I EMISIONEVE DHE MARRJA E MOSTRAVE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Parametri | Frekuenca e monitorimit | Metoda e kampionimit (marrja e mostrës) | Metoda e analizës / teknikës | Kriteret për vlerësimin e pajtueshmërisë |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**X. PËRSHKRIM I GJENDJES SË AMBIENTIT JETËSOR DHE PROGRAMI PËR PËRMIRSIM (nuk zbatohet për instalimet mobile)**

|  |
| --- |
| Operatorët duhet të paraqesin përshkrim të gjendjes së mjedisit në gamën e ndikimeve të instalimit (biodiversiteti, ajri, uji, toka, etj.) Dhe program të propozuar për të përmirësuar funksionimin e instalimit dhe mbrojtjen e mjedisit (të dhëna nga Ndikimi I Studimi dhe Vlerësimit të Mjedisit ose Elaborat për Mbrojtjen e Mjedisit në përputhje me Ligjin për Mjedisin) |

**XI PARANDALIMI I AKSIDENTEVE DHE REAGIMI NË RASTE TË URGJENCËS**

|  |
| --- |
| Operatorët duhet të përshkruajnë se si kryhet identifikimi i rrezikut, vlerësimi i rrezikut dhe përshkrimi i teknikave të kufizimit të rrezikut. |

**XII. SIGURIA E LOKACIONIT**

|  |
| --- |
| Operatorët duhet të përshkruajnë se si janë rregulluar ambientet për ruajtjen veç të llojeve të veçanta të mbeturinave, ambientet për pranim, ngarkimin dhe shkarkimin e mbeturinave dhe qasjen e dërgesave të mbeturinave në instalim / vendndodhje, orarin ditor kur ruhen, kryhen operacionet e përpunimit dhe riciklimi i mbeturinave, mënyra e sigurimit të lokacionit dhe mbikëqyrja me video-vëzhgim (lartësia e gardhit dhe hyrjet me të cilat ndotet dhe sigurohet vendi, mënyra e mbikëqyrjes dhe sistemi i sigurisë dhe sistemet e video mbikëqyrjes). |

**XIII. REMEDIIMI, NDËRPRERJA E PUNËS, RIPËRTRIRJA DHE KUJDESI PAS PERRFUNDIMIT TË VEPRIMTARISË**

|  |
| --- |
| Për të marrë të dhëna nga Studimi i Vlerësimit të Ndikimit në Mjedis ose nga Vendimi për miratimin e studimit në fjalë ose nga Elaborati i Mbrojtjes së Mjedisit në përputhje me Ligjin për Mjedisin (për të renditur aktivitetet e parashikuara të kujdesit pas mbylljes së instalacionit, domethënë për të ndaluar kryerjen e aktivitetit) |

**XIV. PËRMBLEDHJE PA DETAJE TEKNIKE PËR INSTALACIONI PËR MAGAZINIM, PËRPUNIM DHE / OSE RICIKLIM TË MBETURINAVE (instalime stacionare dhe të lëvizshme)**

|  |
| --- |
|  |

**XV. ME KËRKESËN DORËZOHEN DHE DOKUMENTET NE VIJIM:**

1. Vërtetim për të drejtën e pronësisë ose të drejtën e shfrytëzimit të akteve fikse me të cilat kryhet aktiviteti;

2. Raporte financiare të përgatitura në përputhje me Standardet Ndërkombëtare të Kontabilitetit për tre vitet e fundit financiare, me një raport auditimi nga një auditor i certifikuar në rastet kur detyrimi i auditimit është i përcaktuar me ligj, ose për personat juridikë të krijuar rishtas dëshmi të burimeve të financimit të kërkuara për kryej aktivitetin;

3. Konfirmimi se nuk është filluar ndonjë procedurë falimentimi ose likuidimi;

4. Dëshmi që ndaj aplikuesit nuk janë shqiptuar asnjë masë sigurie, ndalim për kryerjen e një veprimtarie të caktuar ose ndalim për kryerjen e një profesioni;

5. Nëse mbeturinat grumbullohen dhe transportohen, dëshmi e pronësisë së të paktën një automjeti të specializuar për këtë aktivitet, në përputhje me nenin 8 të kësaj Rregulloreje;

6. Nëse mbeturinat grumbullohen dhe transportohen, vërtetim konformiteti e lëshuar nga shërbimi teknik përkatës për automjetet.

7. Nëse mbeturinat grumbullohen dhe transportohen, vërtetim regjistrimi i lëshuar nga një autoritet kompetent.

8. Nëse mbeturinat grumbullohen dhe transportohen, dëshmi se të paktën një punonjës ka një arsim në përputhje me rregulloret për marrjen e licencës dhe arsimin e lartë në fushën e shkencave teknike.

9. Certifikata e regjistrimit në regjistrin tregtar të Republikës së Maqedonisë së Veriut me të gjitha bashkëngjitjet (formularët 1 deri në 7) \*;

10. Certifikata e aftësisë paguese të aplikantit e lëshuar nga Regjistri Qendror i Republikës së Maqedonisë së Veriut \*;

11. Procesverbal nga inspektimet e fundit të kryera nga Inspektorati Shtetëror i Mjedisit \*2

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

2\* Provat nga pikat 9, 10 dhe 11 (të cilat shënohen me "\*") pajtohen qe të mblidhen nga ana e nje personi zyrtar nga Drejtoria e Mjedisit, me detyrë zyrtare në shumën e përcaktuar nga tarifa, në emër dhe për llogari të institucionit nga i cili janë marrë provat dhe kur i kam marrë ato jam dakord që të dhënat e mia personale të përdoren në procedurën për marrjen e lejes.

12. Deklarata për marrjen e mbeturinave në vendin ku do të bëhet nga \_\_\_\_\_\_\_ deri në \_\_\_\_\_\_\_\_ora, çdo ditë përveç \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

13. Nëse kryhet trajtimi i mbeturinave për shkak të veprimtarisë përgatitore për përpunimin ose depozitimin e mbeturinave në një impiant të lëvizshëm, do të paraqitet një marrëveshje bashkëpunimi për dorëzimin e mbeturinave në një instalim që ka një licencë për menaxhimin e mbeturinave në përputhje me rregulloret e menaxhimit të mbeturinave.

**Në rast se kërkesa i referohet marrjes, modifikimit ose rinovimit të lejes për grumbullimin dhe transportin, përpunimin ose riciklimin dhe / ose ruajtjen e mbeturinave, ajo duhet të shoqërohet me dokumentet e mëposhtëm si shtesë:**

1. Deklarata se aplikanti do të mbajë evidencëi të veçantë dhe regjistrime për secilën nga aktivitetet e kryera dhe se ai do të përgatisë pasqyra financiare që do të sigurojnë të dhëna për aktivet, detyrimet, kapitalin, të ardhurat dhe shpenzimet me rezultatet e operacioneve, transaksionet financiare të shoqërisë, operacionet kontabël të kompanisë, si dhe pasqyrat financiare të konsoliduara nëse aplikanti kryen dy ose më shumë veprimtari me interes publik;

2. Certifikata e garancisë financiare ose sigurimi adekuat, i cili do të ishte i mjaftueshëm për të mbuluar kostot e menaxhimit të mbeturinave dhe kostot e heqjes së efekteve të dëmshme nga aktivitetet e lejuara, qofshin ato të bëra gjatë ose pas skadimit të lejes;

3. Konfirmimi se vendndodhja për ruajtjen, përpunimin dhe / ose riciklimin e mbeturinave është jashtë vendbanimit, pra gjendet në një zonë për të cilën ka dokumentacion urbanistik nga vetëqeverisja lokale (vetëm për impiantet stacionare);

4. Dëshmia e pronësisë (lista e pronave), marrëveshja e qirasë ose marrëveshja e bashkëpunimit e vlefshme për periudhën për të cilën kërkohet leja e mbeturinave;

5. Leje ndërtimi, nëse në vendndodhje ka objekte ndërtimi ose listë pronash me objekte ndërtimi të futura (vetëm për impiantet e palëvizshme);

6. Vendimi për miratimin e studimit për vlerësimin e ndikimit në mjedis, ose miratimin e raportit për mbrojtjen e mjedisit në përputhje me Ligjin për Mjedisin;

7. Procesverbal, vendime ose konkludime për inspektimet e fundit të kryera të instalimeve ekzistuese nga organet kompetente të inspektimit mjedisor;

8. Vërtetim për pagesën e tarifës administrative; dhe

9. Certifikatë e autorizimit në emër të aplikuesit, nëse aplikuesi përfaqësohet nga një person tjetër.

**Në rast se kërkesa është për ndryshimin ose rinovimin e lejes ekzistuese të mbeturinave, aplikuesi duhet të paraqesë lejen ekzistuese të mbeturinave, si dhe dokumentet që konfirmojnë ndryshimet**.

|  |
| --- |
| Emri, Mbiemri dhe Nënshkrimi i Personit Përgjegjës |
|  |
| Data dhe Vendi: |
| М.П. |

**SHTOJCA NR.2**

**DEKLARATA E BESIMIT NDAJ INFORMACIONEVE TË DORËZUARA DHE DOKUMENTACIONI I NËNSHKRUAR NGA APLIKUESI OSE NGA PERSON I AUTORIZUAR NGA APLIKUESI**

Unë, nënshkruesi, deklaroj nën përgjegjësinë penale, materiale dhe morale se të dhënat materiale dhe financiare të paraqitura në Aneksin e Aplikimit për Leje dhe dokumentacionin shoqërues, të paraqitur në Ministrinë e Mjedisit Jetësor dhe Planifikimit Hapësinor, të cilat i referohen kompanisë, janë të sakta dhe i besueshme dhe i përgjigjet plotësisht situatës faktike të aplikuesit.

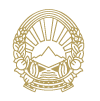
|  |
| --- |
| Emri i personit juridik:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Emri dhe mbiemri i aplikantit ose një personi të autorizuar për të përfaqësuar aplikantin  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| Data: | Vendi: |
| М.П. | |

Nënshkrimi i aplikantit ose personit të autorizuar për të përfaqësuar aplikantin:

SHTOJCA NR.3

FORMULARI I LICENCËS PËR VEPRIMTARINË E MENAXHIMIN ME MBETURINA



Република Северна Македонија

МИНИСТЕРСТВО ЗА ЖИВОТНА СРЕДИНА И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ

Drejtoria e Mjedisit, duke vepruar sipas kërkesës nr\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per

marrjen e lejes për menaxhimin e mbeturinave, e paraqitur nga\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ në ditë \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ viti i jep

**LEJE PËR TË KRYER VEPRIMTARI\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3**

* + Emri i të licencuarit \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Selia (adresa e mbajtësit të lejes) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Emri dhe adresa e filialit / vendndodhja / komuna \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Numri Unik Tatimor (NUT) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Numri i vendimit për dhënien e lejes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Veprimtaria për të cilën jepet leja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Data e dhënien të lejes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Vlefshmëria e lejes deri në \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Drejtori i Drejtorisë për mjedis

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

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

31) grumbullimi dhe transporti i mbeturinave

2) magazinimi i mbeturinave ose

3) përpunimi ose riciklimi i mbeturinave në një impiant të palëvizshëm

4) përpunimi ose riciklimi i mbeturinave në një fabrikë të lëvizshme

**Kushtet që duhet të plotësojë subjekti që do të kryejë veprimtarinë e administrimit të mbetjeve**

**I. Kërkesat teknike - Minimale**

**Pajisjet e nevojshme, hapësira për kryerjen e aktivitetit dhe llojet e sasive të mbeturinave**

a) Gjatë kryerjes së veprimtarisë së magazinimit të mbeturinave, personi juridik\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e përdor instalimin e vendosur në vendndodhjen me adresë \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, në përputhje me kapacitetit të instalimit, mund të ruajë:

- deri në \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ton mbeturina të rrezikshme dhe

- deri në \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ton mbeturina të tjera të rrezikshme.

Lloji i mbeturinave për të cilat jepet leje magazinimi:

|  |  |
| --- | --- |
| Nr. | Kodi i mbeturinave |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

b) Gjatë kryerjes së veprimtarisë **së përpunimit ose riciklimit të mbeturinave**, personi juridik \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e përdor instalimin e vendosur në vendndodhjen me adresën \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, në përputhje me kapacitetin e instalimit, mund të kryejë veprimtari përmes procedurave të:

* + Riciklimi i mbeturinave, deri në \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ton / ditë;
  + Ripërdorimi i mbeturinave, deri në \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ton / ditë;
  + Llojet e tjera të përpunimit të mbeturinave, deri në \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ton / ditë;

Grumbullimi i mbeturinave në lokacionin me adresën \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, bëhet nga \_\_\_\_\_\_\_ deri në \_\_\_\_\_\_\_\_, çdo ditë përveç \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Lloji i mbeturinave për të cilat është lëshuar leja:

|  |  |
| --- | --- |
| Nr. | Kodi i mbeturinave |
|  |  |
|  |  |

c) Gjatë kryerjes së veprimtarisë të **grumbullimit dhe transportit të mbeturinave**, personi juridik \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ në përputhje me kapacitetin e automjeteve, mund të mbledhë dhe transportojë mbeturina deri në \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ton / ditë.

Lloji i mbeturinave për të cilat është lëshuar leja:

|  |  |
| --- | --- |
| Nr. | Kodi i mbeturinave |
|  |  |
|  |  |

d) Gjatë kryerjes së veprimtarisë **së përpunimit ose riciklimit të mbeturinave në impiantet e lëvizshme**, personi juridik mund të kryejë përpunimin përmes procedurave të:

• Riciklimi i mbeturinave, deri në \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ton / ditë;

• Ripërdorimi i mbeturinave, deri në \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ton / ditë;

• Llojet e tjera të përpunimit të mbeturinave, deri në \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ton / ditë.

Kjo leje është e vlefshme për çdo vend ku do të ngrihet impianti mobil, për të cilin është lëshuar një vendim për miratimin e një studimi ose elaborati për vlerësimin e ndikimit në mjedis në përputhje me Ligjin për Mjedisin.

Lloji i mbeturinave për të cilat është lëshuar leja:

|  |  |
| --- | --- |
| Nr. | Kodi i mbeturinave |
|  |  |
|  |  |

Nëse trajtimi i mbeturinave kryhet për shkak të veprimtarisë përgatitore për përpunimin ose asgjësimin e mbeturinave, do të deklarohet një marrëveshje bashkëpunimi për dorëzimin e mbeturinave në një instalim që ka një licencë për menaxhimin e mbeturinave në përputhje me rregulloret e menaxhimit të mbeturinave:

Instalimi i trajtimit të mbeturinave për përpunim ose riciklim të mëtejshëm:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. | Emri i Instilacionit | Lloji dhe numri i lejes së lëshuar për përpunimin ose riciklimin e mbeturinave |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Të dhënat dhe infrastruktura e vendndodhjes**

Infrastruktura e krijuar në përputhje me llojin e aktivitetit për të cilin është lëshuar leja dhe kushtet teknike dhe teknologjike të specifikuara në aplikimin për marrjen e lejes.

a) Vendndodhja dhe adresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, të ketë shfaqur një tabelë njoftimi të veçantë mbi të cilën do të ketë informacion në lidhje me:

- Emri, adresa dhe numri i telefonit të vendndodhjes;

- Orari i punës;

- Emri i operatorit dhe

- Numri i licencës dhe aktiviteti i cili kryhet në përputhje me licencën.

b) Krijimi i një sistem të përshtatshëm i sigurisë të vendndodhjes, në te cilin do të monitorohet lokacioni dhe funksionimi i sistemit të mbikëqyrjes video-vëzhgimi dhe do të parandalojë çdo lloj lëvizjeje të paautorizuar dhe përpjekje për të hyrë në vendndodhje ose instalime (për shembull: emërimi i një personi i cili do të jetë përgjegjës gjatë ndërrimi të orarit të punës për sigurinë e vendndodhjes dhe funksionimin e sistemit të mbikëqyrjes video-vëzhgimi, përgatitjen e orarit të punës të personave përgjegjës, nëse puna në vendndodhje kryhet në ndërrime..

c) Sigurimi i nje hapësirë ​​të veçantë për automjetet me të cilat mbeturinat do të transportohen në vendndodhje, brenda lokacionit dhe gjatë nxjerjes dhe / ose eksportit të mbeturinave nga instalimi, si dhe sigurimi i mbikëqyrjes të përshtatshme video-vëzhgim të transportit brenda lokacionit. Shënimi dhe ndriçimi i përshtatshëm i qasjes në lokacion dhe hapësirë ​​në vetë lokacionin në mënyrë që të sigurohen kushtet për transport të pandërprerë të mbeturinave. Sigurimi i një rruge të përshtatshme hyrëse në vendndodhje, si dhe sigurimi i shtigjeve të mjaftueshme të lëvizjes brenda vendndodhjes që duhet të asfaltohet dhe të shënohen siç duhet.

d) Në kuadër të vendndodhjes ku ushtrohet aktiviteti për të cilin është lëshuar leja, të ketë siguruar hapësirë ​​për ruajtjen e të gjithë dokumentacionit që lidhet me vendndodhjen, lejen e lëshuar e atij subjekti dhe të gjithë dokumentacionet shoqërues për vendndodhjen dhe për aktivitetet që përfshihen në kuadër të lejes dhe të dhënave nga video-vëzhgimi, në mënyrë që të sigurohet kontroll dhe mbikëqyrje nga zyrtarët e autorizuar dhe shërbimet e inspektimit, në përputhje me ligjin.

**Menaxhimi i instalimit (personeli dhe kualifikimet e nevojshme)**

a) Trajnimi profesional dhe kualifikimet e tjera të punonjësve dhe pajisjet teknike.

• Aktiviteti që i nënshtrohet kësaj leje, menaxhohet nga një person përgjegjës në instalimin në vendndodhje (menaxher, d.m.th. menaxher i lartë për menaxhim me mbeturina) me adresë \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, i cili ka të gjitha kualifikimet e nevojshme në përputhje me Ligjin për Menaxhimin e Mbeturinave.

• Në procesin e veprimtarisë për të cilën është lëshuar kjo leje, punojnë punëtorë të kualifikuar, kanë trajnim të përshtatshëm profesional, përvojë pune dhe pajisje të nevojshme teknike.

b) Struktura e menaxhimit të vendndodhjes duhet të jetë në përputhje me të dhënat nga kërkesa e paraqitur (nga pjesa I e cila ruhet së bashku me lejen), të cilat i referohen strukturës organizative dhe menaxhuese.

**II. Masat e sigurisë dhe masat parandaluese që duhen marrë për të siguruar që ndikimet në mjedis janë në përputhje me rregulloret mjedisore dhe shëndetin e njeriut**

**Rinisja me punë e instilacionit dhe vendndodhja**

Pas rifillimit me punë, instalimi dhe vendndodhja, duhet të sigurojnë të njëjtat kushte operimi që instalimi dhe vendndodhja plotësuan gjatë marrjes së lejes. Kontrolli, nëse kushtet për ri-kryerjen e aktivitetit në instalim dhe vendndodhje janë përmbushur, kryhet nga Drejtoria e Mjedisit.

Operatori duhet të ketë planin për kujdesin e vendndodhjes / instalimit dhe pas mbylljes së vendndodhjes ku kryhet aktiviteti, dhe ta përditësojë atë vazhdimisht në përputhje me udhëzimet e Drejtorisë së Mjedisit dhe intensitetin e aktiviteteve të kryera si dhe të dhëna tjera relevante për instalimin në përputhje me këtë rregullore.

**Puna e instalimit**

1. Në programin e punës të instalimit dhe vendndodhjes, mënyra dhe procedura për pranimin e mbeturinave në vendndodhje, mënyra dhe procedura për sigurimin e mbikëqyrjes me video-vëzhgim, mënyra e përzgjedhjes së llojeve të ndryshme të mbeturinave, mbajtja e evidencës të mbetjeve dhe listimi i personit kush është / janë përgjegjës për marrjen e mbeturinave në vendndodhje.
2. Pranimi i mbetjeve në vendndodhje kryhet nga një person i caktuar si person përgjegjës ose pranimi bëhet nga menaxheri për mbeturina. Gjatë marrjes së mbeturinave në vendndodhje, personi përgjegjës kontrollon dokumentacionin shoqërues dhe nëse mbeturinat nuk janë nga prodhimi aktual, d.m.th. ky lloj i mbeturinave merret për herë të parë në vendndodhje, personi përgjegjës kërkon dokument për karakterizimin e mbeturinave. Kur merr mbeturinat e pranuara, personi përgjegjës mban evidencë dhe i arkivon ato në vendin e shënuar për mbajtjen e evidencave për pranimin e mbeturinave. Të dhënat nga video-vëzhgimi në përputhje me Ligjin për Menaxhimin e Mbeturinave ruhen gjithashtu në një hapësirë ​​të siguruar për ruajtjen e dokumentacionit (arkivi).
3. Pas marrjes së mbeturinave në vendndodhje, ato transportohen në vendin e shënuar sipas llojit të mbeturinave. Transporti i brendshëm kryhet nga punëtorë të kualifikuar për të kryer transport me ndihmën e mekanizimit, me mjete transporti që parandalojnë, pra minimizojnë rrezikun e shpërndarjes, derdhjes dhe tejmbushjes së mbeturinave. Kur pranoni lloje të ndryshme të mbeturinave, personi përgjegjës për pranim jep udhëzime për përzgjedhjen dhe ndarjen e llojeve të ndryshme të mbeturinave punonjësve që transportojnë mbeturinat e marra.
4. Programi i punës që përgatitet dhe aplikohet për vendin për të cilin lëshohet leja, përcakton kushtet për mirëmbajtjen e pajisjeve të punës, kushtet për mirëmbajtjen e sistemit të video-vëzhgimit, mekanizimin ndihmës me të cilin kryhet transporti i brendshëm dhe teknologjinë që përdoret në instalim në varësi të aktivitetit të kryer. Inspektimi i makinerive ndihmëse, pajisjeve të punës dhe enëve të magazinimit kryhet të paktën dy herë në një vit kalendarik, dhe për teknologjinë e përdorur në instalim të paktën një herë në një vit kalendarik.

Procesverbali i inspektimit të kryer mbahet së bashku me regjistrimet e tjera në ambientet e destinuara për ruajtjen e dokumenteve.

**Kujdesi për mjedisin dhe sigurinë dhe shëndetin e njerëzve**

Kontrolli i vlerave kufitare kryhet në përputhje me rregulloret për vlerat kufitare për emetimet e substancave të caktuara në ajër gjatë djegies së mbeturinave, vlerat kufitare të emetimit për shkarkimin e ujërave të zeza nga pastrimi i gazrave të shkarkimit, teknikat, metodat dhe dinamikat për matjen dhe monitorimin e emetimeve të substancave në ajër dhe ujë të krijuara gjatë djegies së mbeturinave, si dhe mënyrën dhe afatet kohore për arritjen e vlerave kufitare të emetimit për substancat në ajër dhe ujë.

Emetimet e ujit - (siç specifikohet në aplikim)

Emetimet e ujërave të zeza - (siç specifikohet në aplikim)

Emetimet e tokës - (siç specifikohet në aplikim)

Kontrolli i zhurmës - Siguron kushte për eliminimin e plotë ose zvogëlimin maksimal të zhurmës së krijuar gjatë funksionimit të sitit. Aplikimi i metodave të përshtatshme të kontrollit të zhurmës. (si në kërkesë)

**Monitorimi**

Monitorimi kryhet të paktën një herë në vit, dhe nëse është e nevojshme më shumë (me kërkesë të një autoriteti kompetent) nëse standardet janë përmbushur dhe nëse vlerat kufitare kanë të bëjnë me:

- zhurmë,

- ujërat sipërfaqësore dhe nëntokësore,

- ajri dhe

- sistemi i kanalizimit në vend.

Pajisjet e monitorimit instalohen në të gjitha pikat e emetimit dhe duhet të jenë në përputhje me standardet për përdorim.

Operatori do të sigurojë qasje të sigurt dhe të vazhdueshme në pikat e matjes, në mënyrë që të mundësojë marrjen e mostrave dhe qasjen në pikat e tjera matëse me kërkesë të autoritetit kompetent.

**III. Kushtet tjera që dalin nga vlerësimi i kryer i ndikimit në mjedis dhe rrezikut për shëndetin e njeriut**

**Përgjigje emergjente**

Në rast të një ngjarje të paparashikuar, rasti identifikohet menjëherë dhe njoftohet organi kompetent - Inspektorati Shtetëror i Mjedisit, inspektorët e tjerë përkatës njoftohen nëse është e nevojshme, kryhet një hetim për të identifikuar natyrën dhe shkaqet, burimi izolohet në rast të emetimin dhe vlerëson ndotjen e mjedisit nëse ka ndotje, pra të gjitha masat merren në përputhje me ligjin

**Mbajtja e shënimeve**

Dokumentet e mëposhtëm mbahen në ambientet e vendndodhjes për mbajtjen e evidencës: leja dhe pjesa e **(pare 1)** e aplikimit për leje, procedurat e ndërmarra që lidhen me veprimtarinë për të cilën është lëshuar leja, dosjet për çdo grumbullim mbeturinash në vend, regjistrime e të gjithë mostrave të marra, analiza, testime në përputhje me kërkesën për leje, monitorim të ndikimeve në mjedis, të dhëna të video-vëzhgimit, regjistrime të të gjitha ankesave të paraqitura në lidhje me funksionimin e instalacionit.

Regjistrimet mbahen në përputhje me Ligjin për Menaxhimin e Mbetjeve. Në cdo kohë sigurohet qasje në të dhënat mjedisore për punën dhe praktikën e menaxhimit të mbeturinave në vend.

**Informim dhe dorëzim i raporteve**

Bazuar në të dhënat nga regjistrimet, një herë në vit përgatitet një raport i konsoliduar në një formë të përcaktuar në përputhje me Ligjin për Menaxhimin e Mbetjeve dhe i paraqitet Drejtorisë së Mjedisit, jo më vonë se 31 Janar i vitit aktual për vitin e kaluar.

Çdo ndryshim në vendndodhjen / instalim bëhet me njoftim paraprak dhe pëlqimin me shkrim nga Drejtoria e Mjedisit.

Përveç raportit vjetor mbi funksionimin e instalimit, nëse ka pasur urgjencë (nëse është e nevojshme) paraqitet një raport i veçantë.

Në rastet e eksportit të mbeturinave, një njoftim do të dorëzohet në një mënyrë të përcaktuar në përputhje me Ligjin për Menaxhimin e Mbetjeve.

**IV Shuma dhe lloji i garancisë**

Gjatë kryerjes së veprimtarisë \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ të instalimit për mbeturina, personi juridik \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ka siguruar fonde si garanci në vlerë prej \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (duke deklaruar shumën e fondeve të shprehura në denarë), ose sigurim \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (duke deklaruar llojin e sigurimit), në mënyrë që të sigurojë kompensimin e dëmeve mjedisore.

• Sigurimi është i detyrueshëm çdo vit.

Pas përfundimit të aktivitetit \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ të mbeturinave, personi juridik \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ka siguruar fonde në vlerë prej \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (duke deklaruar shumën e fondeve të shprehura në denarë ose euro), dhe një garanci, domethënë sigurim \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (duke specifikuar llojin e sigurimit) , për shkak të parashikimit të të gjitha veprimeve të mëtejshme që mund të shkaktojnë aksident ekologjik, dëmtim ose rrezikojnë shëndetin e njeriut dhe mjedisin.

1. (\*) Овој правилник се усогласува со Директива 2008/98/ЕЗ на Европскиот парламент и на Советот од 19 ноември 2008 година за отпад [↑](#footnote-ref-1)
2. \*Доказите од точките 9, 10 и 11 (кои се обележани со „\*“) се согласувам да се прибираат од страна на службеното лице од Управата за животна средина, по службена должност во висина утврдена со тарифник, во име и за сметка на институцијата од која се прибавени доказите и при прибавување на истите се согласувам моите лични податоци да бидат употребени во постапката за добивање на дозволата. [↑](#footnote-ref-2)
3. 1) собирање и транспортна отпад

   2) складирање на отпад или

   3) преработка или рециклирање отпад во стационарна постројка

   4) преработка или рециклирање отпад во мобилна постројка [↑](#footnote-ref-3)