

**ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ДОЗВОЛЕ ЗА СКЛАДИШТЕЊЕ, ТРЕТМАН И
ОДЛАГАЊЕ ОТПАДА**

1. Подаци о подносиоцу захтева

Назив подносиоца захтева	
Адреса	
Општина	
Место	
Поштански број	
Улица и број	
Телефон/факс	
Е-mail адреса	
Регистарски број	

2. Подаци о постројењу и локацији

Назив, адреса, број катастарске/их парцеле/а, телефонски број, факс, е-mail адреса		
Контакт особа		
Врста постројења (означити)	Складиштење отпада	<input type="checkbox"/>
	Третман отпада	<input type="checkbox"/>
	Одлагање отпада	<input type="checkbox"/>
	Класа депоније: - депонија за инертан отпад; - депонија за неопасан отпад; - депонија за опасан отпад.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Капацитет постројења за управљање отпадом		
Квалификовано лице одговорно за стручни рад		
Број запослених и њихове квалификације		

3. Подаци о отпаду

Врста отпада	
Класификација отпада	
Планирана годишња количина отпада	

4. Кратак опис активности

Методe и технологије које ће се користити	
Подаци о опреми и уређајима који ће се користити	
Рад постројења, затварање и рекултивација	

Датум подношења захтева

Потпис подносиоца захтева

Документација за издавање дозволе за складиштење, третман и одлагање (неопасног и инертног) отпада

Уз уредно попуњен захтев је потребно, у складу са чланом 16, 31 и 62 Закона о управљању отпадом („Службени гласник РС“ број 36/2009 и 88/2010), приложити следећу документацију:

- 1) Податке о квалификованом лицу одговорном за стручни рад;
 - одлука о именовању квалификованог лица одговорног за стручни рад;
 - доказ да лице није кажњавано за било које кривично дело (издаје МУП, не старији од 6 месеци);
 - доказ о стручној спреми квалификованог лица (оверена копија дипломе);
 - доказ о обављеном приправничком стажу;
 - доказ да је лице запослено у постројењу (оверена копија радне књижице);
- 2) Потврду о регистрацији привредног субјекта Агенције за привредне регистре;
- 3) Радни план постројења за управљање отпадом (у складу са чланом 16 Закона о управљању отпадом („Службени гласник РС“ број 36/2009 и 88/2010));
- 4) План за затварање постројења;
- 5) План заштите од пожара или други документ, у складу са Законом о заштити од пожара ("Службени гласник РС", бр. 111/2009), оверен од стране МУП-а;
- 6) Сагласност на студију о процени утицаја на животну средину или студију о процени утицаја затеченог стања или акт о ослобађању од обавезе израде процене утицаја на животну средину (издаје Управа за привреду, одрживи развој и заштиту животне средине);
- 7) Изјаву о методама третмана или одлагања отпада;
- 8) Изјаву о методама третмана и одлагања остатака из постројења;
- 9) Финансијске и друге гаранције или одговарајуће осигурање за случај удеса или штете причињене трећим лицима (рок важења у складу са важењем дозволе);
- 10) Потврду о уплати републичке административне таксе;
- 11) Копије одобрења и сагласности других надлежних органа издатих у складу са законом;
- 12) Друга документација на захтев органа надлежног за издавање дозволе.

Републичка административна такса (тарифни број 197):

- за издавање дозволе за складиштење отпада	57.540,00
- за издавање дозволе за третман отпада	57.540,00
- за издавање дозволе за одлагање отпада	57.540,00
- за издавање интегралне дозволе за управљање отпадом	92.060,00
- за решење о изменама и допунама у дозволама за управљање отпадом	5.750,00
- број рачуна за уплату: 840-742221843-57	
- позив на број: 05-128	

***Напомена:** Захтев се подноси на писарници Управе за комуналне делатности, енергетику и саобраћај Града Ниша, у улици Николе Пашића број 24, 18000 Ниш.

Контакт: тел. 018- 504-543, факс 018-296-066