



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ГРАД СМЕДЕРЕВО  
ГРАДСКА УПРАВА СМЕДЕРЕВО

Одељење за имовинско-правне и комуналне послове  
Одсек за комуналне послове, послове саобраћаја и  
заштите животне средине

Група за комуналне послове и послове заштите животне средине

У складу са Законом о управљању отпадом („Службени гласник РС”), бр. 36/2009, 88/2010, 14/2016 и 95/2018-др. износ) и Правилником о обрасцу захтева за издавање дозволе за третман, односно складиштење, поновно искоришћење и одлагање отпада („Службени гласник РС”, бр. 38/2018) подносим

**ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ДОЗВОЛЕ ЗА ТРЕТМАН, ОДНОСНО  
СКЛАДИШТЕЊЕ, ПОНОВНО ИСКОРИШЋЕЊЕ И ОДЛАГАЊЕ ОТПАДА**

**I ОПШТИ ПОДАЦИ**

ЗА РАД ПОСТРОЈЕЊА

И ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ (Захтев се подноси само за ону делатност коју планира да обавља у постројењу)

НА ЛОКАЦИЈИ \_\_\_\_\_, У \_\_\_\_\_

Захтев за издавање дозволе за	Рад новог постројења	
	Измене у раду постојећег постројења	
	Пробни рад постројења за управљање отпадом постројења која прибављају интегрисану дозволу	
	Продужетак важења дозволе	

**а) Операције за које се подноси захтев**

Уколико се захтев за издавање дозволе за управљање отпадом односи на више R или D операција неопходно је да се наведе која операција поновног искоришћења или одлагања са R или D листе се односи на коју врсту отпада са прецизном ознаком индексног броја отпада.

Операције поновног искоришћења отпада - R листа

R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	R13

Операције одлагања – D листа

D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10	D11	D12	D13	D14	D15

**б) Подаци о подносиоцу захтева**

Назив подносиоца захтева	
Матични број, ПИБ и датум регистрације у Регистру привредних субјеката Агенције за привредне регистре	
Одговорно лице	
Адреса	
Општина	
Место	
Поштански број	
Телефон/факс	
Е-маил	

**II ПОДАЦИ О ПОСТРОЈЕЊУ**

Назив постројења	
Адреса	
Телефон/факс	
Е-маил	
Лице одговорно за управљање постројењем	
Контакт телефон и е-маил адреса лица одговорног за управљање постројењем	
Подаци о квалификованом лицу одговорном за стручни рад у постројењу за управљање неопасним отпадом	
Подаци о квалификованом лицу одговорном за стручни рад у постројењу за управљање опасним отпадом	
Контакт телефон квалификованог лица одговорног за стручни рад у постројењу	
Е-маил адреса квалификованог лица одговорног за стручни рад у постројењу	
Катастарски број парцеле и катастарска општина на којој се налази постројење за управљање отпадом	
Докази о власништву над парцелом на којој се налази постројење за управљање отпадом	
Подаци о планској и пројектној документацији (дозволе, одобрења и сагласности)	
Краћи опис локације: - Макро локација	

- Микро локација - Оријентација локације - Опис локације - Објекти у околини постројења на које може утицати обављање делатности управљања отпадом (школе, предшколске установе, стамбене зграде, пољопривредна газдинства, индустријски објекти, саобраћајнице...)	
Информација о повезаности локације постројења са локалном инфраструктуром (саобраћајнице, снабдевање водом, струјом, канализација, топлофикација, близина гасовода...)	
Број запослених у постројењу за управљање отпадом и квалификациона структура	
Радно време постројења током радне недеље	
Број радних дана у години	

### **III ПОДАЦИ О ДЕЛАТНОСТИ СКЛАДИШТЕЊА ОТПАДА ЗА ОПЕРАЦИЈЕ ПОНОВНОГ ИСКОРИШЋЕЊА ИЛИ ОПЕРАЦИЈА КОЈЕ ПРЕТХОДЕ ОДЛАГАЊУ ОТПАДА**

За обављање више делатности једног оператера захтев за издавање интегралне дозволе за управљање отпадом попуњава се за сваку наведену делатност

#### **а) Подаци о складишту отпада**

Капацитет складишта - Максимални пројектовани капацитет складишта, односно количина отпада која може да се складишти у једном тренутку: - Укупни капацитет за све врсте отпада - Капацитет за сваку врсту отпада посебно	
Планирани капацитет складишта на годишњем нивоу, односно количина отпада која ће се складиштити за годину дана: - Укупни капацитет за све врсте отпада - Капацитет за сваку врсту отпада посебно	
Навести запремину корисног простора складишта која ће служити за складиштење отпада и која може да обухвати максимално 75% запремине укупног простора складишта	
Навести податке о носивости подлоге на којој ће се вршити складиштење отпада	

Детаљан опис складишта (отворено / затворено) са димензијама појединих делова складишта, опис подова, зидова, крова, постојање водовода, канализације, развод електричне енергије, постојање сепаратора, канала за одвођење течности...	
Техничка опремљеност складишта (подаци о опреми и посудама које ће се користити за складиштење)	
Кратко описати процес разврставања отпада, складиштења отпада и припреме за предају на третман на истој локацији или отпремање, односно транспорт на третман код оператера који поседује дозволу за третман издату од надлежног органа	
У случају складиштења опасног отпада, описати складиштење разних врста опасног отпада и складиштење некомпатибилних врста опасног отпада, као и мере које се тим поводом предузимају	

#### б) Подаци о отпаду који се складишти

Врсте отпада у зависности од опасних карактеристика	Инертан	
	Неопасан	
	Опасан	

Врсте отпада по пореклу	Комунални	
	Комерцијални	
	Индустријски	

Класификација отпада (навести све индексне бројеве отпада који се складишти у постројењу), у складу са правилником којим се прописују категорије, испитивање и класификација отпада	Неопасан	
	Опасан	

У случају складиштења опасног отпада, навести опасне карактеристике отпада, у складу са правилником којим се прописују категорије, испитивање и класификација отпада	
--	--

**IV ПОДАЦИ О ДЕЛАТНОСТИ ТРЕТМАНА ОТПАДА ЗА ОПЕРАЦИЈЕ  
ПОНОВНОГ ИСКОРИШЋЕЊА ИЛИ ОПЕРАЦИЈА КОЈЕ ПРЕТХОДЕ  
ОДЛАГАЊУ ОТПАДА**

**а) Подаци о постројењу за третман**

Врста третмана (Описати третман у складу са наведеним R или D ознакама у делу II овог захтева)	
Капацитет постројења за третман отпада - Максимални пројектовани капацитет постројења за третман отпада: - Дневни: - Укупни капацитет за све врсте отпада - Капацитет за сваку врсту отпада посебно - Месечни - Укупни капацитет за све врсте отпада - Капацитет за сваку врсту отпада посебно - Годишњи - Укупни капацитет за све врсте отпада - Капацитет за сваку врсту отпада посебно	
Краћи опис технолошког поступка третмана	
Предвиђени начин поступања са отпадом	
Техничка опремљеност постројења (навести и описати опрему и уређаје)	

**б) Подаци о отпаду који се третира у постројењу**

Врсте отпада у зависности од опасних карактеристика	Инертан	
	Неопасан	
	Опасан	

Врсте отпада по пореклу	Комунални	
	Комерцијални	
	Индустријски	

Класификација отпада (навести све индексне бројеве отпада који се третирају у постројењу), у складу са правилником којим се прописују категорије, испитивање и класификација отпада и у складу са R или D ознакама, односно врстама операције која се обавља са поједином врстом отпада	Неопасан: ИНДЕКСНИ БРОЈ ОТПАДА - R или D ознака
	Опасан: ИНДЕКСНИ БРОЈ ОТПАДА - P или D ознака

**с) Подаци о отпаду који настаје након третмана/поновног искоришћења отпада**

Класификација отпада Навести све индексне бројеве отпада који настају након третмана отпада у постројењу, из Извештаја о испитивању отпада, издатог од стране овлашћене лабораторије, у складу са правилником којим се прописују категорије, испитивање и класификација отпада и навести количине отпада које настају третманом појединих врста отпада	
Уколико након третмана/поновног искоришћења отпада настаје опасан отпад навести опасне карактеристике тог отпада (X листа)	
Описати начин збрињавања отпада насталог након третмана (уговор са оператером за одлагање и сл.)	

## V ПОДАЦИ О ДЕЛАТНОСТИ ОДЛАГАЊА ОТПАДА НА ДЕПОНИЈЕ

### а) Подаци о постројењу за одлагање отпада

Врста постројења - Класа депонија	Депонија инертног отпада	
	Депонија неопасног отпада	
	Депонија опасног отпада	

Капацитет (укупни) постројења за одлагање отпада	
Планирана количина отпада која ће се одлагати на годишњем нивоу	
Предвиђени начин поступања са отпадом	
Опис локације укључујући њене хидрогеолошке и геолошке карактеристике, описати близину појединих објеката, индустријских постројења, насеља и слично	
Краћи опис технолошког поступка одлагања (од пријема отпада до одлагања на тело депоније)	
Краћи приказ оперативног плана са распоредом и динамиком пуњења депоније	
Техничка опремљеност постројења за одлагање отпада (навести и описати опрему и уређаје)	
Кратко описати поступак затварања и одржавања депоније после затварања	

## в) Подаци о отпаду

Класификација отпада (навести све индексне бројеве отпада који се одлажу на депонији), у складу са правилником којим се прописују категорије, испитивање и класификација отпада	Инертан
	Неопасан
	Опасан

### Прилози:

1. Докази о регистрацији привредног субјекта у Регистру привредних субјеката Агенције за привредне регистре, односно Извод из судског регистра за јавне установе;
2. Подаци о квалификованом лицу одговорном за стручни рад у складу са чланом 31. Закона о управљању отпадом ("Службени гласник РС", бр. 36/09, 88/10 и 14/16 - у даљем тексту: Закон), (фотокопије: М-образац, односно Потврда о поднетој пријави, промени и одјави на обавезно социјално осигурање; радна книжица; диплому о стеченом образовању издата од стране надлежног органа; уверење да стручно лице није кажњавано за било које кривично дело издато од стране надлежног органа, Одлука о именовању квалификованог лица одговорног за стручни рад);
4. Радни план постројења за управљање отпадом;
5. Сагласност на план заштите од удеса и план заштите од пожара ако је оператер у обавези да такву сагласност прибави или правила заштите од пожара у зависности од категорије угрожености од пожара;
6. Програм основне обуке запослених из области заштите од пожара у складу са Законом;
7. План за затварање постројења;
8. Изјава о методама третмана, односно поновног искоришћења или одлагања отпада;
9. Изјава о методама третмана, односно поновног искоришћења и одлагања остатака из постројења;
10. Сагласност на студију о процени утицаја на животну средину или студију о процени утицаја затеченог стања или акт о ослобођењу од обавезе израде процене утицаја на животну средину, у складу са Законом;
11. Копије одобрења и сагласности издатих од других надлежних органа, у складу са законом (употребна дозвола, препис листа непокретности, водна дозвола, решење о легализацији објекта);
12. Финансијске и друге гаранције, или одговарајуће осигурање за случај удеса или штете причињене трећим лицима;
13. Финансијске или друге гаранције којима се осигурава испуњавање услова из дозволе за одлагање отпада на депоније, са роком важности за време рада депоније, укључујући процедуре затварања депоније и одржавање након затварања у складу са чланом 30. Закона;
14. Упутство о критеријумима и процедурама за прихватање или неприхватање отпада на депонију;
15. План затварања и одржавања депоније после затварања у складу са чланом 30. Закона;
16. Потврда о уплати одговарајуће прописане административне таксе;
17. Друга документација на захтев надлежног органа за издавање дозволе.

**ОДЛУКА О ИМЕНОВАНЈУ КВАЛИФИКОВАНОГ ЛИЦА  
ОДГОВОРНОГ ЗА СТРУЧНИ РАД**

У складу са чланом 31. Закона о управљању отпадом именујем у следећем привредном субјекту:

\_\_\_\_\_, матични број

(назив правног субјекта)

\_\_\_\_\_, на  
локацији \_\_\_\_\_

(назив постројења)

(адреса)

Лице квалификовано за стручни рад:

\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_

(име и презиме)

(звање)

\_\_\_\_\_  
(Место, датум)

\_\_\_\_\_  
(Потпис одговорног лица)

Упознат/а сам са одредбом члана 103. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016), којом је прописано да у поступку који се покреће по захтеву странке орган можеда врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним.

		ОЗНАЧИТЕ ЗНАКОМ X У ПОЉИМА ИСПОД	
<b>РБ</b>	Подаци из документа	Сагласан сам да податке прибави орган	Достављам сам
<b>1.</b>	Потврда о регистрацији		
<b>2.</b>	Копије одобрења и сагласности других надлежних органа, издатих у складу са законом		

**Напомене:**

Градска управа је дужна да реши предмет најкасније у року од 53 дана од покретања поступка, тј. од дана подношења уредног захтева



**Таксе/накнаде:**

Републичка административна такса у износу од 320,00 динара, за захтев (Тарифни број 1), а за Решење (Тарифни број 197.):

- за издавање дозволе за сакупљање отпада	20.200,00;
- за издавање дозволе за транспорт отпада	20.200,00;
- за издавање интегралне дозволе за сакупљање и транспорт отпада	33.650,00;
- за издавање дозволе за складиштење отпада	67.320,00;
- за издавање дозволе за третман отпада	67.320,00;
- за издавање интегралне дозволе за управљање отпадом	107.680,00.

Тарифе републичких административних такси и накнада се уплаћује на текући рачун број 840-742221843-57, корисник Буџет Републике Србије, позив на број 97 16-092, сврха дознаке „републичка административна такса“.

**Напомена: Републичке и градске административне таксе могу се платити на POS терминалу-Шалтер 5**

У \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ године

Име и презиме физичког лица/пословно  
име правног лица/предузетника  
подносиоца захтева-  
оператера

МБ и ПИБ (за правно лице/предузетника)

Адреса пребивалишта/седиште

Контакт телефон

Потпис