

Врз основа на член 39, став 4 и 10 од Законот за управување со отпадот („Службен весник на Република Македонија“ бр. 68/04 и 71/04), министерот за животна средина и просторно планирање донесува

П РА В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ДНЕВНИКОТ ЗА ЕВИДЕНЦИЈА ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СО ОТПАД, ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ФОРМУЛАРИТЕ ЗА ИДЕНТИФИКАЦИЈА И ТРАНСПОРТ НА ОТПАДОТ И ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ОБРАСЦИТЕ ЗА ГОДИШНИ ИЗВЕШТАИ ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СО ОТПАД

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата и содржината на дневникот за евиденција за постапување со отпад, формата и содржината на формуларите за идентификација и транспорт на отпадот и формата и содржината на обрасците за годишни извештаи за постапување со отпад.

Член 2

Дневникот за евиденција за постапување со отпад (во натамошниот текст: дневник) се користи за водење на дневна евиденција за постапувањето со отпад.

Дневникот се води во формат А-4 во бела боја.

Содржината на дневникот е дадена на образец во Прилог бр. 1 на овој правилник и е негов составен дел.

Операторот на депонија за постапувањето со отпад води дневник на посебен образец.

Содржината на образецот од став 4 на овој член е дадена во Прилог бр. 6 на овој правилник и е негов составен дел.

Дневникот се води во пишана или електронска форма.

Член 3

При транспорт на отпад за секој одделен вид на отпад се издава идентификационен формулар за отпад.

Идентификациониот формулар за отпад се издава на формат А-4 во бела боја.

Содржината на идентификациониот формулар за отпад е дадена во Прилог бр. 2 на овој правилник и е негов составен дел.

Член 4

Транспортниот формулар за отпад се издава при транспорт на секој одделен вид на отпад.

Транспортниот формулар за отпад се издава на формат А-4 во зелена боја.

Содржината на транспортниот формулар за отпад е дадена во Прилог бр. 3 на овој правилник и е негов составен дел.

Член 5

Податоците од дневната евиденција за постапување со отпад се доставуваат на образец за годишни извештаи за постапување со отпад од правни и физички лица.

Образецот за годишен извештај за постапување со отпад од правни и физички лица е во формат А-4 во бела боја.

Содржината на образецот за годишен извештај за постапување со отпад од правни и физички лица е дадена во Прилог бр. 4 на овој правилник и е негов составен дел.

Годишниот извештај од дневната евиденција за постапување со отпад за депонија, операторот на депонијата го доставува на посебен образец.

Образецот за годишен извештај за постапување со отпад за депонија е во формат А-4 во бела боја.

Содржината на образецот од став 5 на овој член е дадена во Прилог бр. 7 на овој правилник и е негов составен дел.

Годишните извештаи од став 1 и 4 на овој член се доставуваат во пишана и електронска форма.

Член 6

Градоначалникот на општините и на градот Скопје, годишниот извештај за постапување со отпад го доставува на посебен образец во пишана и електронска форма.

Образецот за годишен извештај за постапување со отпад од градоначалникот на општините и на град Скопје е во формат А-4 во бела боја.

Содржината на образецот од став 1 на овој член е дадена во Прилог бр. 5 на овој правилник и е негов составен дел.

Член 7

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“, а ќе се применува од 01.01.2007 година.

Бр. 07-5697
22 декември 2005 година
Скопје

Министер,
д-р **Зоран Шапуриќ**, с.р.

ДНЕВНИК ЗА ЕВИДЕНЦИЈА ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СО ОТПАД

Назив/име: _____ Седиште: _____ Дата: _____

Табела 1 - Отпад примен од други лица

Ред. бр.	Шифра	Оп. отп.	Вид на отпад	Потекло на примениот отпад	Количина на примен отпад		Количина на отпад од увоз		Понатамошно постапување
					t	m ³	t	m ³	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Забелешка:

Одговорно лице: _____

МП

Табела 2 - Создаден отпад

Ред. бр.	Шифра	Оп. отп.	Вид на отпад	Потекло на создадениот отпад	Постапување со отпад						
					Сопствено депонирање		Времено складирање		Понатамошно постапување		
					t	m ³	t	m ³	t	m ³	Озн.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Забелешка:

Одговорно лице: _____

МП

Табела 3 - Отпад предаден на други лица

Ред. бр.	Шифра	Оп. отп.	Вид на отпад	Субјект на кој е предаден отпадот	Количина на предаден отпад		Количина на извезен отпад		Понатамошно постапување
					t	m ³	t	m ³	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Забелешка:

Одговорно лице: _____

МП

Табела 4 - Податоци за третман

Ред. бр.	Шифра	Оп. отп.	Вид на отпад	Опис на третман	Количина третиран отпад		Остатоци од третман	
					t	m ³	t	m ³
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Забелешка:

Одговорно лице: _____

МП

УПАТСТВО ЗА ПОПОЛНУВАЊЕ И ВОДЕЊЕ НА ДНЕВНИК ЗА ЕВИДЕНЦИЈА ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СО ОТПАД

Во подглавјето на дневникот се внесуваат назив/име и седиштето на правното или физичкото лице, поседувач на отпадот и датата на внесувањето на податоците

Табела 1. во оваа табела се внесуваат податоците за отпад примен од други правни и физички лица со тоа што во:

- **Колона 1,** се внесува реден број поодделно за секој вид на отпад како прва цифра и бројот на табелата како втора цифра (пр. 1/1, 2/1, 3/1 итн).
- **Колона 2,** за секој поодделен вид на отпад се внесува шестоцифрена шифра на отпадот од Листата на видови отпад („Службен весник на РМ“ бр. 100/2005).
- **Колона 3,** се внесува звездичка (*) доколку отпадот е означен како опасен според Листата на видови отпад.
- **Колона 4,** се внесува полното име на отпадот од Листата на видови отпад.
- **Колона 5,** се внесуваат податоци за потеклото на примениот отпад (назив/име и седиште на создавачите, други собирачи и инсталации, административни и јавни установи). Доколку отпадот е увезен, тогаш се внесуваат основните податоци за инсталацијата (назив/седиште) и името на државата од каде потекнува отпадот.

За комуналниот отпад собран од граѓани се внесува заборот „домаќинства“.

За комерцијалниот отпад се наведуваат податоци (назив/име) на опслужени правни и физички лица со кои е склучен договор за собирање/транспортирање на отпадот.

- **Колона 6 и 7,** се внесуваат количините на отпад во тони или метри кубни (t, m³).
- **Колона 8,** се внесуваат податоци за операциите кои ќе се применат со внесување на ознаката „R“ и соодветниот број од операцијата утврдени во член 29 од Законот за управување со отпадот, односно се внесува ознаката „D“ и соодветниот број на операцијата од член 35 на истиот закон. Во случај на третман на отпадот се внесува ознаката „T“. Описот на планираниот третман се внесува во Табела 4 (колони 5), полното име на отпад (колони 4), соодветната шифра на отпад (колони 2) и количината на третираниот отпад (колони 6). Во колони 7 од Табела 4 се внесува количината на остатокот од отпадот во тони или метри кубни (t, m³).

За останатите случаи колони 8 не се пополнува, но во забелешка се внесуваат планираните активности (на пр. за транспорт).

Табелата 2, се внесуваат податоци за отпад создаден во инсталацијата според упатството дадено во Табела 1, со тоа што во:

- **Колони 5,** се внесуваат податоци за потекло на создадениот отпад (инсталација/фаза на процесот од каде потекнува отпадот).
- **Колони 6 и 7,** се внесуваат вкупните количини на сопственото депонирање, односно времено складирање на отпадот. Овие колони се пополнуваат само доколку се применети вакви операции.
- **Колони 8,** се внесуваат податоци според упатството дадено во Табела 1 колони 8.

Во случаите кога се создава мала дневна количина на отпад, истата не се мери веднаш. Ваквата состојба се евидентира во забелешка со напомена дека количината на отпадот ќе се утврди кога ќе се измери или предаде на други

лица.

Табелата 3, се внесуваат податоците според упатството дадено за Табела 1, со тоа што во:

- Колона 5, се внесуваат податоци за називот и седиштето на правни и физички лица на коишто отпадот е предаден. Доколку отпадот е извезен, тогаш се внесуваат податоци за инсталацијата (назив и седиште) и името на државата каде што отпадот е извезен.
- Колона 6 и 7, се внесуваат вкупните количини на предаден, односно извезен отпад во тони или метри кубни (t, m³).
- Колона 8, се внесуваат податоци според упатството дадено во Табела 1 колона 8.

Одговорното лице ги потврдува внесените дневни податоци со потпис и печат.

Прилог 2

ИДЕНТИФИКАЦИОНЕН ФОРМУЛАР ЗА ОТПАД

1. ПОДАТОЦИ ЗА ПОСЕДУВАЧОТ НА ОТПАД	
1.1 Назив/име на поседувачот:	
1.2 Број на дозвола:	Број на IPPC дозвола:
1.3 Адреса/седиште:	
1.4 Локација на отпадот:	
2. ПОДАТОЦИ ЗА ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	
2.1 Име и презиме:	
2.2 Телефон/факс:	
2.3 E-mail:	
3. ПОДАТОЦИ ЗА ОТПАДОТ	
3.1 Опис на отпадот:	
3.2 Шифра на отпадот	
3.3. H - шифра:	
3.4. Начин на пакување на отпадот:	
3.5 Вкупна количина на отпад што се идентификува : _____ (t, m ³)	
3.6 Инсталација/фаза на процес од каде потекнува отпадот:	
3.7 Вид на транспорт:	
4. ПЛАНИРАНИ ОПЕРАЦИИ СО ОТПАДОТ ШТО СЕ ИДЕНТИФИКУВА	
а)	
б)	
в)	

Во _____

Дата _____

Одговорно лице:

МП _____

УПАТСТВО ЗА ПОПОЛНУВАЊЕ НА ИДЕНТИФИКАЦИОНЕН ФОРМУЛАР ЗА ОТПАД

1. Податоци за поседувачот на отпад

- 1.1. Се внесуваат називот/името на правното или физичкото лице, поседувач на отпадот коешто го предва отпадот за транспорт.
- 1.2. Се внесуваат број на дозвола (лиценца) добиена согласно Законот за управување со отпадот и бројот на интегрирана еколошка дозвола добиена согласно Законот за животна средина („Службен весник на РМ“ број 53/2005), доколку е применливо.
- 1.3. Се внесува адресата/седиштето.
- 1.4. Се внесува адресата и/или локацијата на местото на создавање и/или место каде наоѓа на отпадот.

2. Податоци за одговорно лице

- 2.1. Се внесува име и презиме.
- 2.2. Се внесува број на телефон /телефакс.
- 2.3. Се внесува електронска адреса доколку има.

3. Податоци за отпадот

- 3.1. Се внесува полното име на отпадот од Листата на видови на отпадот со опис на неговите компонентите.
- 3.2. Се внесува шетоцифрена шифра на отпадот од Листата на видови отпад.
- 3.3. За опасен отпад оваа точка се пополнува според Листата на опасните карактеристики на отпад од Законот за ратификација на Базелската конвенција за прекугранично пренесување на опасен отпад и негово одлагање („Службен весник на РМ“ бр.49/97).
- 3.4. Се внесува начинот на пакување (во садови до 1 m³, пластични вреќи, контејнери, цистерни, а останато да се прецизира).
- 3.5. Се внесува вкупната количината на отпад што се идентификува во тони или метри кубни (t, m³).
- 3.6. Се внесува називот на инсталацијата/фазата на процесот од каде потекнува отпадот.
- 3.7. Се внесува видот на транспортот.(патен, железнички и др.)

4. Планирани операции со отпадот што се идентификува

Во оваа рубрика се внесуваат описни податоци за планираните операции со отпадот „R“ , „D“, односно видот на третманот на отпадот, како и други планирани мерки.

Одговорното лице ги потврдува внесените податоци со потпис и печат.

Напомена:

Идентификационен формулар за отпад се издава при транспорт на индустриски неопасен и опасен отпад.

Идентификациониот формулар го следи отпадот од почетната до крајната дестинација и се изготвува во 5 примероци .

Оригиналот (лист бр. 1) поседувачот го доставува до надлежен орган(согласно член 56 став 4 и 61 став 4 од Законот за управување со отпад), додека пак првата копија (лист бр. 2) со потпис на собирачот/транспортерот ја задржува за себе.

Втората копија (лист бр.3) ја задржува собирачот/транспортерот по потпишувањето од страна на крајниот поседувач.

Третата копија (лист бр. 4) крајниот поседувач ја задржува за себе додека пак четвртата копија (лист бр.5) ја враќа на поседувачот кој го предал отпадот за транспорт.

Прилог 3

ТРАНСПОРТЕН ФОРМУЛАР ЗА ОТПАД

1. Вид на отпад : _____	
2. Шифра на отпад	3. Количина на отпад _____ (t, m ³)
4. Поседувач: _____ Адреса: _____ Вкупно предаден отпад на собирач/транспортер: _____ (t, m ³) Во _____ Одговорно лице: _____ Дата на предавање: _____ МП _____	
5. Собирач/транспортер: _____ Адреса: _____ Број на дозвола: _____ Вкупно примен отпад: _____ (t, m ³) Во _____ Потпис: _____ Дата на предавање: _____	
6. Краен поседувач на отпадот: _____ Адреса: _____ Вкупно примен отпад: _____ (t, m ³) Во _____ Одговорно лице: _____ Дата на предавање: _____ МП _____	
7. Почетна и крајна дестинација на отпадот: _____	
Забелешка: _____	

УПАТСТВО ЗА ПОПОЛНУВАЊЕ НА ТРАНСПОРТНИОТ ФОРМУЛАР ЗА ОТПАД

1. Се внесува полното име на отпадот од Листата на видови отпад.
2. Се внесува шестоцифрена шифра на отпадот од Листата на видови отпад.
3. Се внесува количината на отпад во тони или метри кубни (t, m^3).
4. Се внесува називот/името на правно или физичко лице, поседувачот на отпад којшто го предал отпадот за транспорт. Исто така, се внесува адресата и седиштето, вкупно предаден отпад во тони или метри кубни (t, m^3), местото и датата на предавање на отпадот, потпис на одговорното лице и печат.
5. Се внесува назив/име на собирачот/транспортерот (правно или физичко лице), седиштето и адресата и бројот на дозволата (лиценца) добиена согласно Законот за управување со отпадот. Исто така, се внесува вкупно примен отпад во тони или метри кубни (t, m^3), местото и датата на предавање на отпадот и потпис на лице кое го прима отпадот. Во случај собирачот и транспортерот да бидат различни правни или физички лица или да се работи за повеќе транспортери, тогаш податоците за транспортерот се приложуваат во прилог и се внесува во забелешка „види прилог“.
6. Се внесува назив/име на правно или физичко лице, краен поседувач на отпадот, седиште и адреса, дата на прием на отпадот, потпис на одговорното лице и печат.
7. Во рубриката 7, поседувачот на отпад од рубриката 4 внесува податоци за почетната и крајната дестинација на отпадот.

Напомена:

Транспортниот формулар го следи отпадот од почетната до крајната дестинација и се издава во 5 примероци.

Оригиналот (лист бр. 1) поседувачот на отпад од рубриката 4 го доставува до надлежен орган на општините и градот Скопје (за комунален и друг вид на неопсен отпад), за опсен отпад до Службата за животна средина при Министерството за животна средина и просторно планирање, додека пак првата копија (лист бр. 2), со потпис на собирачот/транспортерот ја задржува за себе.

Втората копија (лист бр.3) со потпис на крајниот поседувач ја задржува собирачот/транспортерот.

Третата копија (лист бр. 4) со потпис од собирачот/транспортерот, ја задржува крајниот поседувач додека пак, четвртата копија (лист бр.5) со потпис на собирачот/транспортерот и сопствениот потпис ја враќа на поседувачот кој го предал отпадот за транспорт.

ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СО ОТПАД ОД ПРАВНИ И ФИЗИЧКИ ЛИЦА

1. ПОДАТОЦИ ЗА ПОСЕДУВАЧ НА ОТПАД		□□□□ - Година
1.1 Назив/име на поседувачот:		
1.2 Број на дозвола:	Број на IPPC дозвола:	
1.3 Адреса/седиште:		
1.4 Шифра на дејност:		
2. ОДГОВОРНО ЛИЦЕ		
2.1 Име и презиме:		
2.2 Телефон/факс:		
2.3 E-mail:		

Одговорно лице

Овластено лице

Дата: _____

МП

Место _____

Табела 1 - Отпад примен од други лица

Ред. бр.	Шифра	Оп. отп.	Вид на отпад	Потекло на примениот отпад	Количина на примен отпад		Количина на отпад од увоз		Понатамошно постапување
					t	m ³	t	m ³	
1	2	3	4	5	6		7		8

Датум _____

Одговорно лице: _____

Место _____

МП _____

Табела 2 - Создаден отпад

Ред. бр.	Шифра	Оп. отп.	Вид на отпад	Потекло на создадениот отпад	Постапување со отпад					
					Сопствено депонирање		Времено складирање		Понатамошно постапување	
					t	m ³	t	m ³	t	m ³ Озн.
1	2	3	4	5	6		7		8	

Датум _____

Одговорно лице: _____

Место _____

МП _____

Табела 3 - Отпад предаден на други лица

Ред. бр.	Шифра	Оп. отп.	Вид на отпад	Субјект на кој е предаден отпадот	Количина на предаден отпад		Количина на извезен отпад		Понатамошно постапување
					t	m ³	t	m ³	
1	2	3	4	5	6		7		8

Датум _____

Одговорно лице: _____

Место _____

МП _____

Табела 4 - Податоци за третман

Ред. бр.	Шифра	Оп. отп.	Вид на отпад	Опис на третман	Количина третиран отпад		Остатоци од третман	
					t	m ³	t	m ³
1	2	3	4	5	6		7	

Датум _____

Одговорно лице: _____

Место _____

МП _____

УПАТСТВО ЗА ПОПОЛНУВАЊЕ НА ГОДИШНИОТ ИЗВЕШТАЈ ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СО ОТПАД ОД ПРАВНИ И ФИЗИЧКИ ЛИЦА

1. Податоци за поседувач на отпадот

Во оваа рубрика се внесува годината за која се поднесува извештајот.

- 1.1. Се внесува назив/име, организациона единица/сектор на правното или физичкото лице, поседувач на отпадот.
- 1.2. Се внесуваат број на дозвола (лиценца) добиена согласно Законот за управување со отпадот и бројот на интегрирана еколошка дозвола добиена согласно Законот за животна средина, доколку е применливо.
- 1.3. Се внесува адресата и седиште на правното или физичкото лице.
- 1.4. Се внесува шифра на дејноста на правното или физичкото лице.

2. Податоци за одговорно лице

- 2.1. Се внесува име и презиме.
- 2.2. Се внесува број на телефон/телефакс.
- 2.3. Се внесува електронска адреса доколку има.

Овластеното и одговорното лице ги потврдуваат внесените податоци со потпис и печат.

Табела 1, се внесуваат податоци за вкупните количини на отпад на годишно ниво примен од други правни и физички лица со тоа што во:

- Колона 1, се внесува реден број поодделно за секој вид на отпад како прва цифра и бројот на табелата како втора цифра (пр.1/1, 2/1, 3/1 итн).
- Колона 2, за секој поодделен вид на отпад се внесува шестоцифрена шифра на отпадот од Листата на видови отпад.
- Колона 3, се внесува звездичка (*) доколку отпадот е обележан за опасен според Листата на видови отпад.
- Колона 4, се внесува полното име на отпадот од Листата на видови отпад.
- Колона 5, се внесуваат податоци за потеклото на примениот отпад (назив/име и седиште на создавачите, други собирачи и инсталации, административни и други јавни установи). Доколку отпадот е увезен, тогаш се внесуваат основните податоци за инсталацијата (назив/седиште) и името на државата од каде потекнува отпадот.

За комуналниот отпад собран од граѓани се внесува заборот „домаќинства“.

За комерцијалниот отпад се наведуваат податици (назив/име) на опслужени правни и физички лица со кои е склучен договор за собирање/транспортирање на отпадот.

- Колона 6 и 7, се внесуваат вкупните годишни количини на примен/увезен отпад во тони или метри кубни (t, m³).

Колона 8, се внесуваат податоци за применетите операции во постапувањето со отпадот со внесување на ознаката „R“ и соодветниот број од операцијата утврдени во член 29 од Законот за управување со отпадот, односно се внесува ознаката „D“ и соодветниот број на операцијата од член 35 на истиот закон. Во случај на третман на отпадот се внесува ознаката „T“. Описот на направениот третман се внесува во Табела 4 (колона 5), полното име на отпад (колона 4),

соодветната шестоцифрена шифра на отпад (колона 2) и количината на третиралиот отпад (колона 6). Во колона 7 од Табела 4 се внесува количината на остатокот од отпадот во тони или метри кубни (t, m³).

Табела 2. се внесуваат податоци за вкупната создадена количина на отпад во инсталцијата според упатството дадено во Табела 1 на годишно ниво со тоа што во:

- **Колона 5,** се внесуваат податоци за потекло на создадениот отпад (инсталација/фаза на процесот од каде потекнува отпадот).
- **Колона 6 и 7,** се внесуваат вкупните количини на отпад во тони или метри кубни (t, m³) во сопствено депонирање, односно времено складирање, доколку се применети вакви операции.
- **Колона 8,** се внесуваат податоци според упатството дадено во Табела 1 колона 8.

Табелата 3. се внесуваат податоците за отпадот предаден на други правни и физички лица според упатството дадено за Табела 1 со тоа што во :

- **Колона 5,** се внесуваат (назив седиште) на правното и физичкото лице на коишто отпадот е предаден. Доколку отпадот е извезен, тогаш се внесуваат податоци за инсталацијата (назив седиште) и името на државата кадешто отпадот е извезен.
- **Колона 6 и 7** се внесуваат податоци за вкупните количини на предаден отпад, односно вкупните количини на извезен отпад во тони или метри кубни (t, m³).
- **Колона 8,** се внесуваат податоци според упатството дадено во Табела 1 колона 8.

Напомена:

Годишните консолидирани извештаи од правните и физичките лица се доставуваат најдоцна до 31 јануари во тековната година за предходната година до Службата за животна средина при Министерството за животна средина и просторно планирање. Податоци за собран и транспортиран комунален и друг вид на неопсен отпад се доставуваат до надлежен орган на општините и градот Скопје.

ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СО ОТПАД ОД ГРАДОНАЧАЛНИК

1. ПОДАТОЦИ ЗА ОПШТИНАТА		Општина/седиште: _____	□□□□ - Година
1.1 Број на жители:			
1.2 Адреса:			
1.3 Телефон/факс:			
1.4 E-mail:			
2. ОДГОВОРНО ЛИЦЕ НА НАДЛЕЖЕН ОРГАН			
2.1 Име и презиме на одговорно лице:			
2.2 Телефон/факс:			
2.3 E-mail:			

Во: _____

Градоначалник:

Дата: _____

МП _____

Табела 1 - Податоци за собран и транспортиран комунален и друг вид неопасен отпад

Реден број	Шифра на отпадот	Вид на отпад	Годишна количина	
			t	m ³
1	2	3	4	

Табела 2 - Податоци за отстранет комунален и друг вид неопасен отпад

Реден број	Шифра на отпадот	Вид на отпад	Годишна количина	
			t	m ³
1	2	3	4	

Табела 3 - Податоци за отстранет инертен отпад

Реден број	Шифра на отпадот	Вид на отпад	Годишна количина	
			t	m ³
1	2	3	4	

УПАТСТВО ЗА ПОПОЛНУВАЊЕ НА ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СО ОТПАД ОД ГРАДОНАЧАЛНИК

1. Податоци за општината

Во оваа рубрика се внесува годината за која се поднесува извештајот, името на општината и седиштето.

1.1. Се внесува бројот на жителите на општината.

1.2. Се внесува адресата на општината.

1.3. Се внесува број на телефон/телефакс.

1.4. Се внесува електронска пошта, доколку има.

2. Податоци за одговорно лице на надлежен орган

2.1. Се внесуваат името и презимето на одговорното лице во општината

2.2. Се внесува број на телефон/телефакс.

2.3. Се внесува електронска пошта, доколку има.

Градоначалникот ги потврдува внесените податоци со потпис и печат.

Табела 1, се внесуваат податоци за собран и транспортиран комунален и друг вид неопасен отпад, со тоа што во:

- **Колона 1**, се внесува реден број за секој одделен вид на отпад како прва цифра и бројот на табелата како втора цифра (пр. 1/1, 2/1, 3/1 итн).
- **Колона 2**, се внесува шестоцифрена шифра на отпадот од Листата на видови отпад,
- **Колона 3**, се внесува полно име на отпадот од Листата на видови отпад,
- **Колона 4**, се внесуваат вкупно годишните количини на собран и транспортиран отпад за извештајниот период за секој одделен вид на отпад.

Табела 2 и 3, се внесуваат податоци за отстранет комунален и друг вид неопасен отпад и инертен отпад и се пополнува идентично како и табела 1.

Напомена:

Доставувањето на годишните консолидирани извештаи од градоначалник се врши најдоцна до 31 март во тековната година за предходната година до Службата за животна средина при Министерството за животна средина и просторно планирање.

ДНЕВНИК ЗА ЕВИДЕНЦИЈА ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СО ОТПАД ЗА ДЕПОНИЈА

Назив:

Седиште:

Дата:

Табела 1 - Податоци за примениот комунален и друг вид неопасен отпад

Реден број	Шифра на отпадот	Вид на отпад	Количина		Правно/физичко лице и општина
			t	m ³	
1	2	3	4		5

Одговорно лице:

МП _____

Табела 2 - Податоци за примениот инертен отпад

Реден број	Шифра на отпадот	Вид на отпад	Количина		Правно/физичко лице и општина
			t	m ³	
1	2	3	4		5

Одговорно лице:

МП _____

Табела 3 - Податоци за примениот опасен отпад

Реден број	Шифра на отпадот	Вид на отпад	Количина		Правно/физичко лице и општина
			t	m ³	
1	2	3	4		5

Одговорно лице:

МП _____

Табела 4 - Дневни постапки при експлоатација на депонијата

Вкупна површина за експлоатација за келија бр.	Дневно експлоатирана површина	Висина на дневен слој (m)	Дневно прекривање: висина (m) и количина на земја (m ³)	Отпад предаден за рециклирање/ компостирање (t)	Друг вид на третман на отпадот (t)
1	2	3	4	5	6

Одговорно лице:

МП _____

УПАТСТВО ЗА ПОПОЛНУВАЊЕ И ВОДЕЊЕ НА ДНЕВНИК ЗА ЕВИДЕНЦИЈА ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СО ОТПАД ЗА ДЕПОНИЈА

Во подглавјето на дневникот се внесуваат назив на депонијата, седиште и датата на внесувањето на податоците

Табела 1, 2 и 3, се внесуваат податоци за примен комунален и друг вид на неопасен отпад, инертен и опасен отпад, со тоа што во:

- Колона 1, се внесува реден број поодделно за секој вид на отпад како прва цифра и бројот на табелата како втора цифра (пр. 1/1, 2/1, 3/1 итн).
- Колона 2, за секој поодделен вид на отпад се внесува шестоцифрена шифра на отпадот од Листата на видови отпад.
- Колона 3, се внесува полното име на отпадот од Листата на видови отпад.
- Колона 4, се внесуваат количините на отпад во тони или метри кубни (t, m³).
- Колона 5, се внесуваат податоци за правни и физички лица, населни места и општини од каде потекнува отпадот.

Табела 4, се внесуваат дневните постапки при експлоатација на депониите, со тоа што во:

- Колона 1, се внесува вкупната површина на келиите во експлоатација во метри квадратни (m²).
- Колона 2, се внесува дневно експлоатираната површина во метри квадратни (m²).
- Колона 3, се внесува висина на дневниот слој во метри (m).
- Колона 4, се внесува висина на земјата употребена за прекривање на отпадот во метри (m) и нејзината количина во метри кубни (m³).
- Колона 5, се внесува количината на отпад предадена за рециклирање или компостирање во тони (t).
- Колона 6, се внесуваат податоци за друг вид на третман на отпадот во тони (t) доколку постои.

Одговорното лице ги потврдува внесените дневни податоци со потпис и печат.

ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СО ОТПАД ЗА ДЕПОНИЈА

1. ПОДАТОЦИ ЗА ДЕПОНИЈАТА	□□□□ - Година
1.1 Назив на депонијата:	
1.2 Населено место:	
1.3 Општина:	
1.4 Класа на депонијата:	
1.5 Број на дозвола:	Број на IPPC дозвола:
1.6 Шифра на дејност:	
1.7 Вкупно депониран отпад до пополнување на овој извештај (t, m ³):	
2. ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	
2.1 Име и презиме:	
2.2 Телефон/факс:	
2.3 E-mail:	

Одговорно лице

Овластено лице

Дата: _____

Место: _____

МП

Табела 1 - Податоци за опслужени подрачја

Реден број 1	Населено место/општина 2	Број на опслужени жители 3	Правни и физички лица 4

Табела 2 - Податоци за примениот комунален и друг вид неопасен отпад

Реден број 1	Шифра на отпадот 2	Вид на отпад 3	Количина 4	
			t	m ³

Табела 3 - Податоци за примениот инертен отпад

Реден број 1	Шифра на отпадот 2	Вид на отпад 3	Количина 4	
			t	m ³

Табела 4 - Податоци за примениот опасен отпад

Реден број 1	Шифра на отпадот 2	Вид на отпад 3	Количина 4	
			t	m ³

Табела 5 - Постапки при експлоатација на депонијата

Вкупна површина за експлоатација (m ²) 1	Број и ознака на келии 2	Годишно експлоатирана површина (m ²) 3	Број на слоеви 4	Количина на земја за покривање (m ³) 5	Степен на компактирање (t/m ³) 6

Табела 6. Останати податоци за депонијата

1. Процент на биоразградливи компоненти во комуналниот отпад: _____ %	
2. Мониторинг на:	
подземни води ☐	филтрат ☐
површински води ☐	состојба на депониското тело ☐
3. Појава на хаварии	
Опис на хаваријата:	
Превзементи дејства:	
Последици од хаваријата:	

УПАТСТВО ЗА ПОПОЛНУВАЊЕ НА ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ПОСТАПУВАЊЕ СО ОТПАД ЗА ДЕПОНИЈА

1. Податоци за депонијата

Во оваа рубрика се внесува годината за која се поднесува годишниот извештај за депонија.

- 1.1. Се внесува називот на инсталацијата за отстранување на отпад/депонија.
- 1.2. Се внесува име на населено место.
- 1.3. Се внесува име на општината.
- 1.4. Се внесува класата на депонијата, доколку е применливо.
- 1.5. Се внесуваат број на дозвола добиена согласно Законот за управување со отпад и бројот на интегрирана еколошка дозвола согласно Законот за животна средина, доколку е применливо.
- 1.6. Се внесува шифра на дејноста.
- 1.7. Се внесува вкупната количина на депонираниот отпад во тони или метри кубни (t, m³).

Овластеното и одговорното лице на инсталацијата/депонијата ги потврдуваат податоците со потпис и печат.

2. Податоци за одговорно лице

- 2.1. Се внесува име и презиме.
- 2.2. Се внесува број на телефон /телефакс.
- 2.3. Се внесува електронска адреса доколку има.

Табела 1, се внесуваат податоци за опслужени подрачја на годишно ниво со тоа што во:

- Колона 1, се внесува реден број на опслужено подрачје.
- Колона 2, се внесува име на населено место/општина.
- Колона 3, се внесува број на опслужени жители.
- Колона 4, се внесува назив/име на правно/физичко лице што се опслужени.

Табела 2, 3 и 4, се внесуваат податоци за примените количини на комунален и друг вид на неопасен отпад, инертен отпад и опасен отпад на годишно ниво, со тоа што во:

- Колона 1, се внесува реден број поделно за секој вид на отпад како прва цифра и бројот на табелата како втора цифра (пр. 1/1, 2/1, 3/1 итн.).
- Колона 2, за секој одделен вид на отпад се внесува шестоцифрена шифрата на отпадот од Листата на видови отпад.
- Колона 3, се внесува полното име на отпадот од Листата на видови отпад.
- Колона 4, се внесуваат количините на примен отпад во тони или метри кубни (t, m³) на годишно ниво.

Табела 5, се внесуваат постапките при експлоатација на депониите, со тоа што во:

- Колона 1, се внесува вкупната површина на депонијата во метри квадратни (m^2) предвидена со главниот проект,
- Колона 2, се внесува број и ознака на годишно експлоатирани келии,
- Колона 3, се внесува годишно експлоатираната површина во метри квадратни (m^2),
- Колона 4, се внесува бројот на слоеви на отпад,
- Колона 5, се внесува количина на земја употребена за прекривање на отпадот во метри кубни (m^3),
- Колона 6, се внесува степен на компактирање (t/m^3).

Табела 6, се внесуваат останати податоци, односно:

- (1), се утврдува процент на биоразградлив отпад преку утврдување на состав на отпадот,
- (2), се наведува видот на мониторинг кој се врши со внесување на „X“ во соодветното квадратче,
- (3), се внесуваат описно податоци за настаната хаварија, видот на превземени дејствија и проценка на последиците од неа.

Во рубриката појава на хаварија(3) се внесуваат описно податоци за настаната хаварија, видот на превземени дејствија и проценка на последиците од неа.

Напомена:

Доставувањето на годишните консолидирани извештаи за депонии се врши најдоцна до 31 март во тековната година за предходната година, до надлежен општински орган за комунален и друг вид на неопасен отпад и за инертен отпад, а за опасен отпад се доставува до Службата за животна средина при Министерството за животна средина и просторно планирање.